

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

Provincia di CUNEO

S T A T U T O

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.49 del 25.11.2005

Affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi: dal 20.01.2006 al 19.02.2006 ai sensi dell'art. 6, comma 5 del D.Lgs. 267/2000.

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 6 del 09.02.2006.

Testo in vigore.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Flesia Caporgno Dott. Paolo

IL SINDACO
Dott.ssa Milva Rinaudo

INDICE

TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

CAPO I

Disposizioni generali

- Art. 1 - Il Comune e la sua autonomia
- Art. 2 - Il territorio, lo stemma e gonfalone
- Art. 3 - Organizzazione e informazione
- Art. 4 - Cultura e istruzione
- Art. 5 - Diritti del contribuente

CAPO II

Principi

- Art. 6 - I principi generali
- Art. 7 - Principio di sussidiarietà
- Art. 8 - Pari opportunità

CAPO III

Diritti dei cittadini e partecipazione

- Art. 9 - Diritti individuali
- Art.10 - Libere forme associative – Valorizzazione e promozione della partecipazione e del Volontariato
- Art.11 - Gli organismi di partecipazione – Consiglio comunale dei ragazzi.
- Art.12 - I comitati di frazione e di quartiere
- Art.13 - L’iniziativa e le proposte popolari e delle associazioni di protezione ambientale
- Art.14 - Le istanze, le proposte e le petizioni
- Art.15 - Consultazioni
- Art.16 - Referendum consultivo

CAPO IV

Difensore civico.

- Art. 17 - Nomina
- Art. 18 - Decadenza
- Art. 19 - Funzioni
- Art. 20 - Facoltà e prerogative
- Art. 21 - Relazione annuale
- Art. 22 - Indennità di funzione

CAPO V

Funzioni – Compiti – Programmazione – Sponsorizzazione

- Art.23 - Le funzioni del Comune – Servizi pubblici locali
- Art.24 - Compiti del Comune in funzione dello sviluppo economico
- Art.25 - Funzioni del Comune a tutela del territorio, dell’ambiente, del patrimonio e delle

- tradizioni quali interessi primari della collettività
- Art.26 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
 - Art.27 - La programmazione e forme di cooperazione
 - Art.28 - Sponsorizzazioni ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici, privati ed Associazioni

CAPO VI

Attività amministrativa- Procedimento amministrativo – Partecipazione

- Art.29 - Principi generali – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art.30 - Pubblicità degli atti e dell'attività comunale. Albo pretorio. Procedimento amministrativo. Partecipazione del cittadino. Diritto di accesso e informazione L.241/90 – Svolgimento – Accordi - Responsabile

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

- Art.31 - Organi
- Art.32 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art.33 - Consiglio Comunale
- Art.34 - Seduta e convocazione del Consiglio Comunale
- Art.35 - Linee programmatiche di mandato
- Art.36 - Commissioni - Garanzia e partecipazione delle minoranze - Controllo consiliare
- Art.37 - Consiglieri
- Art.38 - Diritti/doveri dei Consiglieri
- Art.39 - Astensione dei Consiglieri
- Art.40 - Gruppi Consiliari
- Art.41 - Sindaco: funzioni e competenze
- Art.42 - Attribuzioni d'amministrazione
- Art.43 - Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione
- Art.44 - Sostituzione del Sindaco – Vice Sindaco
- Art.45 - Dimissioni e impedimento del Sindaco
- Art.46 - Giunta Comunale
- Art.47 - Composizione della Giunta
- Art.48 - Nomina della Giunta
- Art.49 - Funzionamento della Giunta
- Art.50 - Competenze della Giunta

TITOLO III

ORDINAMENTO DEI SERVIZI - GESTIONE ASSOCIATA - PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

- Art.51 - Servizi pubblici comunali – Disposizioni generali
- Art.52 - Forme di gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica
- Art.53 - Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica
- Art.54 - Gestione in economia
- Art.55 - Azienda speciale e consortile
- Art.56 - Istituzione
- Art.57 - Organi dell'istituzione
- Art.58 - Nomina e revoca amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni
- Art.59 - Società a partecipazione pubblica locale
- Art.60 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art.61 - Convenzioni
- Art.62 - Consorzi
- Art.63 - Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art.64 - Accordi di programma
- Art.65 - Programmazione negoziata

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Principi ed assetto organizzativo

- Art.66 - Principi organizzativi
- Art.67 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art.68 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art.69 - Diritti e obblighi dei dipendenti
- Art.70 - Direttore Generale
- Art.71 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.72 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.73 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art.74 - Collaborazioni esterne
- Art.75 - Ufficio di indirizzo e controllo
- Art.76 - Il Segretario Comunale
- Art.77 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO II

La responsabilità

- Art.78 - Responsabilità verso il Comune
- Art.79 - Responsabilità verso terzi
- Art.80 - Responsabilità dei contabili

TITOLO V

CONTROLLI - FINANZA E CONTABILITA'

- Art.81 - Disposizioni generali - Controlli
- Art.82 - Ordinamento
- Art.83 - Attività finanziarie del Comune. Entrate. Statuto del contribuente
- Art.84 - Revisione economico-finanziaria
- Art.85 - Servizio di Tesoreria
- Art.86 - Controllo della gestione

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art.87 - Rappresentanza legale del Comune
- Art.88 - Rappresentanza giudiziale del Comune
- Art.89 - Rapporti tra le fonti normative
- Art.90 - Violazioni di norme comunali - sanzioni
- Art.91 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art.92 - Entrata in vigore

TITOLO I

PRINCIPI E DISPOSIZIONI FONDAMENTALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Il Comune e la sua Autonomia

Il Comune di Costigliole Saluzzo:

- ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione e consistente nella potestà statutaria e in quella regolamentare;
- è un Ente autonomo, rappresenta la comunità costigliolese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo attuando spiccata autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse e nell'organizzazione dei servizi; la comunità costigliolese ripudia le discriminazioni razziali, religiose e politiche, afferma il valore della pace tra i popoli;
- riconosce le peculiari vocazioni e tradizioni della comunità locale, nonché le vocazioni del territorio, al fine di ottenere una adeguata politica di valorizzazione ambientale;
- ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle proprie funzioni e di quelle conferita con legge statale o regionale;
- ha autonomia normativa, amministrativa ed organizzativa, nonché impositiva contabile e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza locale;
- si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della sua attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
- è Ente democratico che si ispira ai principi della solidarietà e si riconosce in un sistema statale unitario in cui sia valorizzata ampiamente l'autonomia dell'Autorità locale funzionalmente più vicina ai cittadini;
- sviluppa ogni forma di collaborazione con gli altri Enti pubblici e lo Stato per il perseguimento dei fini istituzionali e del benessere collettivo. Può promuovere collaborazione e scambio con comunità anche di altre nazioni attraverso la forma del gemellaggio.

Art.2

Il Territorio, la Sede, lo Stemma e Gonfalone

Il territorio unitamente alla comunità, è elemento costitutivo del Comune ed è individuato nelle mappe catastali di competenza.

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata ai sensi di legge, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà nelle forme previste dalle Leggi .

La sede del Comune è fissata nel concentrico urbano, presso Palazzo Giriodi di Monastero in via Vittorio Veneto. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che, su disposizione del Sindaco, possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

Il Comune dispone di un proprio stemma e gonfalone.

Il Sindaco dispone in merito all'uso e all'esibizione del gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie e nelle ricorrenze ogni qualvolta lo ritenga necessario per rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente. Ove sussista un pubblico interesse il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali.

Art.3

Organizzazione e informazione

Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e promuove le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.

Riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

Promuove la presenza di strutture ed uffici dedicati alle relazioni con il cittadino, allo scopo di sviluppare sinergie efficaci e funzionali tra gli organismi decisionali e la comunità, con particolare riguardo all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

Art.4

Cultura e istruzione. Consiglio comunale dei ragazzi.

Il Comune valorizza il patrimonio culturale del paese in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale, promuove la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali.

Opera per la conservazione e valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione e alla consultazione di tale patrimonio.

Il Comune opera perché sia reso effettivo il diritto allo studio ed alla formazione permanente dei cittadini, concorrendo alla realizzazione di un sistema educativo che garantisca a tutti e a tutte le età eguali opportunità di istruzione, di cultura, di occupazione e lavoro.

Riconosce la primarietà degli interventi rivolti alla prima infanzia e, nella propria attività amministrativa, persegue il fine del pieno accesso delle bambine e dei bambini ai servizi educativi.

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione e di funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art.5

Diritti del contribuente

Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

CAPO II

PRINCIPI

Art.6

I principi generali

Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di partecipazione, di giustizia e di sussidiarietà indicati dalla Costituzione, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale e per impedire qualsiasi forma di discriminazione.

Riconosce, tutela e promuove il valore e il ruolo della famiglia, formazione sociale primaria e costituzionalmente garantita, per la crescita umana e civile.

Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali.

Attua idonei interventi, anche di natura economica, ispirati al principio di solidarietà, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili.

A tal fine assume provvedimenti opportuni per far fronte alle specifiche fattispecie adottando, a seconda dei casi, modalità di intervento diretto o coordinato con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero

operanti nell'ambito territoriale. In particolare assicura la fornitura dei servizi indispensabili per garantire il diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione scolastica.

Attua ogni azione e funzione di competenza per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali con determinazioni mirate a garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, prevenendo, eliminando o riducendo le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con i principi della Costituzione. Per questi fini, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune riconosce e agevola il ruolo degli organismi non lucrativi di utilità sociale, degli organismi della cooperazione, delle associazioni e degli enti di promozione sociale, delle fondazioni, delle organizzazioni di volontariato, degli enti riconosciuti dalle congregazioni religiose che, d'intesa con le istituzioni, operano attuando interventi e servizi sociali.

Coerentemente con le tradizioni locali pone in essere iniziative atte a promuovere e ad esaltare il ruolo delle persone anziane affinché possano continuare a vivere con reale, concreta e attiva presenza nel contesto sociale.

Nel rispetto dei principi contenuti nelle leggi, la partecipazione alla vita pubblica nelle sue varie manifestazioni ed espressioni è assicurata e garantita, nelle indicate forme, ai cittadini dell'Unione Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti.

Il Comune rivendica, proclama e promuove i principi di autonomia e di autodeterminazione riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica, condivide il principio sancito con l'atto di Helsinki in base al quale gli Stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli ed il loro diritto all'autodeterminazione operando in ogni momento in conformità ai fini e ai principi dello Statuto delle Nazioni Unite.

Tutti i popoli hanno sempre diritto, in piena libertà, di stabilire il loro regime politico interno e di perseguire il loro progresso economico, sociale e culturale.

Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa Statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e dell'ambiente, alla tutela della maternità, dell'infanzia e della famiglia.

Art.7

Principio di sussidiarietà

Il Comune svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art.8

Pari opportunità

Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nel Consiglio Comunale, nelle Commissioni consiliari, nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipanti.

Il Comune è impegnato per creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

CAPO III

DIRITTI DEI CITTADINI E PARTECIPAZIONE

Art.9

Diritti individuali

Il Comune di Costigliole Saluzzo considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.

Art.10
Libere forme associative
Valorizzazione e promozione della partecipazione e del Volontariato

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base frazionale o di quartiere.

Il Comune promuove ogni forma di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in funzioni di vario genere, anche istituzionali, e garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite rese nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Fatto salvo quanto precede la valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previe apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato formalmente riconosciute.

Il Comune promuove la costituzione di organismi di coordinamento tra le associazioni di volontariato (consulta del volontariato, ecc.), allo scopo di sviluppare in modo efficace le potenzialità, le sinergie e il lavoro dei volontari.

Art.11
Gli organismi di partecipazione

Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

Tali organismi possono essere costituiti anche assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento o atto di indirizzo.

Art.12
I comitati di frazione e di quartiere

Il Comune può promuovere la nomina di comitati di frazione e di quartiere per lo svolgimento di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal regolamento, nei limiti delle funzioni di partecipazione e di consultazione ad essi attribuite.

Il regolamento prevederà, altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le attribuzioni ai sensi del precedente comma.

Art.13
L'iniziativa e le proposte popolari e delle associazioni di protezione ambientale

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli sia associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Tali istanze, petizioni o proposte possono essere rivolte al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale per quanto riguarda le materie di loro competenza.

Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 45 giorni dalla ricezione in Segreteria.

Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della L.8/7/86 n.349 possono proporre azioni risarcitorie di fronte al giudice ordinario spettanti al Comune e conseguenti a danno ambientale.

Art.14
Le istanze, le proposte e le petizioni

Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole sia associate.

Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate.

Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato, entro 45 giorni dalla ricezione in Segreteria.

La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Art.15 Consultazioni

Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile.

Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.

Le modalità delle consultazioni possono essere disciplinate da apposito regolamento.

Art.16 Referendum consultivo

Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che sia indetto referendum, consultivo, in tutte le materie di competenza comunale.

Il referendum è indetto dal Sindaco.

Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi. Il regolamento sul referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto Comunale
- Regolamento del Consiglio Comunale
- Gli atti di bilancio e di assunzione di mutui
- Gli accordi di programma sottoscritti dall'Amministrazione Comunale
- Gli atti in materia di personale
- Le ordinanze con tingibili ed urgenti
- Gli atti relativi a procedimenti espropriativi
- Nomine, elezioni, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale atti o questioni concernenti persone.

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

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 ai precedenti commi.

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

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

Il referendum può essere deciso anche dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 17 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Cuneo, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Art. 18 Decadenza

Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri;

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 19 Funzioni

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Art. 20 Facoltà e prerogative

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

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

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

Art.21 Relazione annuale

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

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

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art.22 Indennità di funzione

Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

CAPO V

FUNZIONI - COMPITI - PROGRAMMAZIONE - SPONSORIZZAZIONI

Art. 23 Le Funzioni del Comune - Servizi pubblici locali

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri organi pubblici.

Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art.24

Compiti del Comune in funzione dello sviluppo economico

Il Comune esercita la propria azione amministrativa mirata ad incentivare lo sviluppo economico della comunità locale; regola le attività commerciali in un'ottica di razionalizzazione della distribuzione sul territorio comunale a tutela anche del consumatore nel rispetto del principio della libera iniziativa economica contenuto nella Costituzione; favorisce ed incentiva, con ogni efficace e legittima forma, l'associazione e la cooperazione quale utile mezzo per lo sviluppo socio/economico nonché l'insediamento di imprese industriali ed artigianali nel rispetto della pianificazione urbanistica; promuove lo sviluppo dell'attività turistica, dell'agricoltura e dell'artigianato soprattutto quando è espressione delle tradizioni locali.

Art.25

Funzioni del Comune a tutela del territorio, dell'ambiente, del patrimonio e delle tradizioni quali interessi primari della collettività

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, adotta ogni misura idonea al fine di garantire un assetto del territorio ispirato da un armonico coordinamento tra gli obiettivi di sviluppo urbanistico e insediamento delle attività produttive, e la primaria e fondamentale esigenza di tutela della salute, della protezione della natura, dell'ambiente e della salvaguardia di ottimali condizioni di vita ed esercita le azioni risarcitorie dinanzi alla competente autorità giudiziaria conseguenti a danno ambientale; incentiva e promuove ogni forma di tutela del patrimonio storico, artistico e culturale locale sia esso pubblico o privato, anche con interventi diretti e mirati a mantenere e ad accrescerne il valore; attua ogni opportuna iniziativa a tutela e valorizzazione delle minoranze storiche locali che concorrono a formare la tradizione del territorio per lingua, usi e costumi.

Art.26

I compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e ogni altro compito per conto dello Stato previsto per legge.

Art.27

La programmazione e forme di cooperazione

Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con lo Stato, la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.

Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

I rapporti con gli altri Enti sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomia.

Il Comune interagisce con altri enti promuovendo ogni forma di collaborazione idonea ad integrare l'attività dell'ente nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale, provinciale e regionale.

Art.28

Sponsorizzazioni ed accordi di collaborazione Con soggetti pubblici, privati ed associazioni

Il Comune, nel più vasto contesto programmatico, al fine di conseguire l'innovazione della propria organizzazione, realizzare maggiori economie e una migliore qualità dei servizi prestati, attua ogni utile ed

efficace strategia per stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati ed associazioni.

Le iniziative devono perseguire pubbliche finalità e non generare conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono essere attivate al fine di conseguire risparmi di spesa e una migliore qualità dei servizi prestati.

CAPO VI

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PARTECIPAZIONE

Art. 29

Principi generali – Obiettivi dell'attività amministrativa

Il Comune uniforma l'attività amministrativa con l'osservanza dei principi generali delle leggi, del presente statuto e dei regolamenti. Essa è ispirata da criteri di economicità, efficacia, di pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione e snellimento.

Pertanto è vietata ogni forma di aggravamento procedurale e garantito e facilitato il più possibile il rapporto cittadini - pubblica amministrazione.

Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa nonché per i singoli procedimenti, l'individuazione degli uffici competenti e definizione degli atti e per la garanzia dei diritti di accesso e d'informazione.

Gli atti amministrativi e la loro efficacia sono individuati e disciplinati dagli appositi regolamenti comunali.

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

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, con la Provincia e altre amministrazioni pubbliche.

Art. 30

Publicità degli atti e dell'attività comunale. Albo Pretorio.

Procedimento amministrativo. Partecipazione del cittadino

Diritto di accesso e informazione - Svolgimento – Accordi - Responsabile

Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

Tramite l'Ufficio Comunale per le relazioni con il pubblico debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

Nella sede del Comune il Sindaco individua e riserva idonei spazi per la collocazione dell'Albo Pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti ed avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto, regolamento. La pubblicazione deve garantire accessibilità e facilità di lettura.

Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, ha diritto di accesso e di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e di essere adeguatamente informato secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il regolamento disciplina anche il diritto dei cittadini singoli o associati di ottenere il rilascio di copia degli atti e dei provvedimenti previo pagamento dei costi nonché ampia partecipazione degli interessati al procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. In ogni caso, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, è assicurato con il suddetto regolamento l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

E' assicurata, con adeguati mezzi, ampia informazione sull'attività dell'Ente salvi i casi di segretezza previsti per legge o per le ragioni di cui al 1° comma del presente articolo nonché specificatamente nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza.

Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.

Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono partecipare al procedimento presentando memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche con fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 31

Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto. I casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione sono stabilite dalla legge.

Art. 32

Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge o lo Statuto prevedano una maggioranza diversa.

Tutte le deliberazioni 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. Qualora la legge o regolamento prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto della maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di procedimento; 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. In ogni caso il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta più giovane di età tra i presenti.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni fatte salve diverse disposizioni speciali.

Le delibere della Giunta Comunale ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.267/2000 vengono comunicate ai capigruppo consiliari e messe a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi Capigruppo.

Art. 33
Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo; è dotato di autonomia organizzativa e funzionale disciplinata da apposito regolamento. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco.

Il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art.42 del D.Lgs.267/2000 o da altra disposizione tassativa di legge.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste 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.

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 dei rappresentanti del Consiglio medesimo nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare e comunque, fino a quando il neoeletto Consiglio non abbia adottato i nuovi indirizzi fermo restando che la mancata adozione di tali nuovi indirizzi entro 120 giorni dall'insediamento equivale a conferma degli indirizzi già vigenti.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di solidarietà, pubblicità, trasparenza e legalità per assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio contengono gli obiettivi da raggiungere nonché occorrendo le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) possibilità di recapito degli avvisi mediante telefax ovvero e-mail, purchè sia documentata ai sensi di legge la provenienza e il recapito dei messaggi;

b) nessun argomento, non previsto nell'avviso di convocazione, può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri, tranne che il Consiglio riunito in modo completo non ne chieda l'inclusione all'ordine del giorno all'unanimità;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati:

– n. 8 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

– n. 6 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di Presidenza del Consiglio.

Fino all'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in caso di contestazione, e nel caso in cui non vengano comunicati quali siano i gruppi, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza, ove il gruppo non comunichi il nominativo del capogruppo;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste, ove il gruppo non comunichi il nominativo del capogruppo; in caso di sopravvenuta mancanza di tali soggetti, il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

Ai Consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza alle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

Fino all'approvazione del predetto regolamento, trovano applicazione le norme previste dall'art. 273, comma 6, del d. lgs. n. 267/2000.

Art. 34
Seduta e convocazione del Consiglio Comunale

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

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

Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta dei consiglieri ai sensi di legge.

La convocazione è effettuata nei modi previsti dal regolamento, per ciascun Consigliere nel domicilio eletto. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi comunque in un giorno diverso. Fino all'approvazione del regolamento, trovano applicazione le norme previste dall'art. 273, comma 6, del d. lgs. n. 267/2000.

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

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

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

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi di sedute segrete previste dal regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento, o per disposizione del Sindaco nell'ordine del giorno.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta nei modi e nei termini previsti per legge.

Art. 35
Linee programmatiche di mandato

Ai sensi dell'art.46 del D.Lgs. 267/2000 il Sindaco entro 90 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare in corso di mandato, per la relativa approvazione.

Con cadenza annuale, contestualmente agli adempimenti previsti dall'art.193 del D.Lgs.267/2000, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee. 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 eventualmente emergere .

Art. 36
Commissioni
Garanzia e partecipazione delle minoranze
Controllo consiliare

Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale e, per quanto possibile, assicurando condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, ove costituite ai sensi dell'art.44 del D.Lgs.267/2000, la presidenza di nomina consiliare è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

La Commissione bilancio, ove costituita, assume anche le funzioni di controllo e garanzia ai sensi dell'art.44 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate con apposito regolamento o con la delibera di istituzione.

Art. 37
Consiglieri

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri, i doveri, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità sono regolati dalla legge con particolare riferimento al D.Lgs.267/2000.

Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze ai sensi dell'art.73 del D.Lgs.267/2000 e così nell'ordine ai sensi del medesimo art. 73 esclusi i candidati alla carica di Sindaco.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute, in generale, siano esse ordinarie o straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con nota scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

Art. 38

Diritti/ doveri dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto, secondo dettagliate modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale, di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, di iniziativa e controllo e ogni altra istanza di sindacato ispettivo, in forma scritta e indirizzata al Sindaco il quale risponde entro giorni 30 dall'acquisizione al protocollo del Comune e ne dispone la trattazione in Consiglio comunale se riguarda materie di competenza di questo organo, entro i termini previsti dal regolamento del Consiglio comunale. Fino all'entrata in vigore del regolamento, la trattazione in Consiglio comunale è effettuata non oltre la prima seduta prevista dopo la scadenza del termine di 30 giorni predetto.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo. L'informazione avviene con il deposito presso gli uffici comunali del materiale relativo agli argomenti da trattare e secondo modalità previste dal regolamento. Il Sindaco al fine di illustrare i contenuti delle delibere da assumere o per altre questioni, può convocare la conferenza dei capigruppo. In ogni caso nell'ipotesi di delibere Consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge o per altri giustificati motivi le informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco.

Art. 39

Astensione dei Consiglieri

I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 40

Gruppi Consiliari

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.

Fino all'approvazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio, nonché in caso di contestazione, e nel caso in cui non vengano comunicati quali siano i gruppi, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

- a) per il gruppo di maggioranza: il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza, ove il gruppo non comunichi il nominativo del capogruppo;
- b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste, ove il gruppo non comunichi il nominativo del capogruppo; in caso di sopravvenuta mancanza di tali soggetti, il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti anche se composti di un solo membro.

Il Regolamento Consiliare può prevedere la Conferenza di Capigruppo, mirata a rispondere alle finalità generali del presente Statuto. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel medesimo regolamento del Consiglio Comunale.

I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso la Segreteria Comunale.

Art. 41

Sindaco: funzioni e competenze

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge.

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.

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

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e può, in tale ambito, salva comunque la sua specifica competenza, dare attuazione, previa intesa e per quanto possibile, alle forme di garanzia delle minoranze ai sensi dell'art.44 del D.Lgs.267/2000 e alla tutela delle pari opportunità di cui alla L. 125/91.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente 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 complessive e generali degli utenti.

Al Sindaco, oltre che le competenze di legge sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza, di organizzazione .

Art. 42

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dal D.Lgs. 267/2000,
- d) ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente; per le liti tributarie, il Comune può stare in giudizio anche mediante il titolare della posizione organizzativa in cui è collocato l'ufficio tributi;
- e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge ;
- f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, ai sensi di legge , le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
- i) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Art. 43

Attribuzioni di vigilanza e di organizzazione

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 le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

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 dai Consiglieri ai sensi di legge;
- 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;
- e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- f) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori.

Art. 44

Sostituzione del Sindaco - Vice Sindaco

Il Sindaco, ai sensi di legge, nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Vice Sindaco non può essere nominato tra soggetti non appartenenti al Consiglio comunale.

In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età, purchè consigliere comunale.

Art. 45

Dimissioni e impedimento del Sindaco

La legge disciplina le dimissioni e l'impedimento del Sindaco.

In particolare l'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei dal Consiglio.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i capigruppi consiliari.

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

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo diversa determinazione del soggetto che lo convoca, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o delle rispettive giunte non comporta le dimissioni degli stessi.

Il sindaco e la rispettiva giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.

Art. 46

Giunta Comunale

La Giunta Comunale è l'organo di impulso e di governo del Comune; collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 47

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori nominati dal Sindaco, non superiore a sei di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Per quanto possibile la composizione della Giunta assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L.125/91.

Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere comunale, nel numero massimo di due. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto. Il Vice Sindaco non può essere nominato tra soggetti non appartenenti al Consiglio comunale.

Art. 48 Nomina della Giunta

Nei limiti di cui al precedente articolo il Sindaco stabilisce il numero degli Assessori, tra cui il Vicesindaco, li nomina e li presenta al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari, e può in qualsiasi momento rideterminare il numero dei componenti della Giunta, salvo sempre il limite del precedente articolo, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza della revoca sono disciplinati dalla legge.

Art. 49 Funzionamento della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o suo legale sostituto, che coordina e controlla l'attività degli Assessori.

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

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti compreso il Sindaco. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 50 Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

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.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEI SERVIZI GESTIONE ASSOCIATA PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Art. 51 Servizi pubblici comunali - Disposizioni generali

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, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Il Comune nell'ordinamento dei servizi pubblici locali attua modalità di gestione che rispondono ad obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e assicurano alla comunità amministrata livelli di qualità, di quantità, di sicurezza e di equa distribuzione sul territorio con particolare riguardo alla garanzia dei livelli

minimi a favore di fasce svantaggiate della popolazione in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e in base a tali principi viene adottata dalla Giunta Comunale o dal soggetto erogatore la Carta dei servizi.

La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della Carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.

Il Consiglio approva gli indirizzi e le forme gestionali per ogni servizio pubblico, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni e a responsabilità limitata ed a consorzi.

I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi nonché delle società di cui al Tit. V del vigente Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali stabiliscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune.

Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, si applica la normativa statale e comunitaria vigente tempo per tempo in materia di servizi pubblici locali con particolare riferimento al Tit.V del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000.

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica

Il Consiglio Comunale organizza i servizi pubblici locali in argomento in base alla legge, privilegiando forme di gestione tali da garantire la massima economicità, efficienza, efficacia.

Art. 53

Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica

Il Consiglio Comunale organizza i servizi pubblici locali in argomento in base alla legge, privilegiando forme di gestione tali da garantire la massima economicità, efficienza, efficacia.

Art.54

Gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 55

Azienda speciale e consortile

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, anche consortili, per la gestione dei servizi pubblici locali, nei casi ammessi dalla legge.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali e consortili, sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende .

Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco, con proprio decreto, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende consortili sono nominati in conformità di quanto previsto dallo statuto, dalla convenzione e dai regolamenti del consorzio, ed in coerenza con le norme stabilite dal Testo Unico sugli Enti Locali.

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

Art. 56

Istituzione

Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi privi di rilevanza economica, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico –

finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato e pubblico, nonché collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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

Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 57

Organi dell'istituzione

Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco con riferimento agli indirizzi di cui all'art.42 lett.m del D.Lgs. 267/2000 tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende o istituzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco, con le modalità previste dal regolamento; dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 58

Nomina e revoca amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei "curricula" dei candidati.

Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Art. 59

Società a partecipazione pubblica locale

Il Comune può, per l'esercizio dei servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.267/2000.

Per quanto non disposto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente in materia di società a partecipazione pubblica locale e in particolare al T.U. sulle leggi dell'ordinamento Enti Locali.

Art. 60

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 61

Convenzioni

Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.

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. 62 Consorzi

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali, per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.

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

Art. 63 Delega di funzioni alla Comunità Montana

Il Comune di Costigliole Saluzzo fa parte della Comunità Montana Valle Varaita.

I rappresentanti del Comune di Costigliole Saluzzo, in seno agli organi della Comunità Montana, sono nominati secondo le norme stabilite nello Statuto Comunitario.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio delle funzioni e/o servizi del Comune.

Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

I rapporti tra il Comune e la Comunità Montana, in merito alle funzioni e/o servizi delegati, sono disciplinati in apposita convenzione.

Art. 64 Accordi di programma

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 determinare i tempi, le modalità di finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

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'articolo 34 del decreto legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

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.

Art. 65 Programmazione negoziata

Il Comune al fine di assicurare uno sviluppo sostenibile del territorio, promuove e valorizza tutte le forme di programmazione negoziata previste dalla legislazione vigente, quale forma di semplificazione amministrativa finalizzata allo sviluppo economico e civile della comunità.

Il Comune promuove altresì, ogni altra forma collaborativa con i privati, con l'obiettivo di una migliore realizzazione dell'interesse pubblico allo sviluppo economico ed urbanistico del territorio.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

PRINCIPI ED ASSETTO ORGANIZZATIVO

Art. 66

Principi organizzativi

- L'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali sono ispirati ai seguenti principi:
- principio costituzionale del buon andamento della Pubblica Amministrazione con efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, tendente al miglioramento e alla razionalizzazione dei servizi resi alla collettività secondo criteri di economicità e contenimento dei costi e, nel rispetto delle leggi, dallo snellimento e semplificazione procedurale .
 - produttività ed incentivazione del personale dipendente che, tengano opportunamente conto dei principi di flessibilità ed avvicendamento mirati all'arricchimento professionale degli addetti e alla valorizzazione delle risorse umane disponibili.
 - adozione di provvedimenti riguardanti il personale e la gestione dei servizi previa opportuna intesa ed accordo a livello decentrato.
 - autonomia operativa e funzionale degli uffici in applicazione del principio di separazione del potere di indirizzo in capo agli organi politici e delle responsabilità gestionali attribuite all'apparato burocratico.
 - autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ispirati ai principi di professionalità e responsabilità .
 - adozione di decisioni ispirate al principio di autonomia che sia strumentale alle funzioni dell'Ente e ai bisogni della collettività locale nel rispetto, comunque, delle norme di legge inderogabili.

Art. 67

Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune periodicamente definisce ai sensi di legge la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale se nominato al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 68

Regolamento degli uffici e dei servizi

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione approvato dalla Giunta Comunale 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 Segretario Comunale , il Direttore e gli organi di governo.

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 Generale e ai funzionari responsabili spetta, per il perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici sono articolati ed organizzati in funzione dell'entità e complessità dei compiti, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, produttività.

Art. 69
Diritti e obblighi dei dipendenti

I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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 degli uffici e dei servizi e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno e effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 70
Direttore Generale

Il Sindaco può nominare il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti.

In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al presente comma 1 le relative funzioni sono conferibili dal Sindaco al Segretario Comunale in base al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, al contratto di lavoro e alle varie altre fonti normative.

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.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Il Direttore Generale attende ai seguenti compiti e funzioni:

1. predispone la proposta del piano delle risorse e degli obiettivi e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
2. predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;
3. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
4. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
5. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prevede il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
6. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi, i recuperi, dei responsabili dei servizi e del personale dipendente;
7. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
8. gestisce i processi di mobilità interna del personale;
9. riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
10. esercita ogni altra funzione affidatagli dal Regolamento sugli uffici e sui servizi.

Art. 71
Responsabili degli uffici e dei servizi

Essendo questo Comune privo di personale dirigenziale, le funzioni di cui all'articolo 107 commi 2 e 3 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d) dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, ovvero ai sensi del combinato disposto del comma 23, dell'art. 53, della legge 23 dicembre 2000 n. 388 e del comma 4 dell'articolo 29 della legge 28 dicembre 2001 n. 488, la Giunta può attribuire a componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e di poter di adottare atti anche di natura tecnica gestionale con valenza all'esterno.

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 Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

Art. 72

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

I Responsabili degli uffici e dei servizi :

- a) gestiscono, anche finanziariamente e con il relativo impegno di spesa, le procedure di gara e concorso e ne presiedono le commissioni, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e designano gli altri membri ;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni le autorizzazioni e le concessioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
- g) emettono ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza del Sindaco previste dal D.Lgs. 267/2000;
- h) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- j) forniscono al Direttore gli elementi per la predisposizione del piano operativo delle risorse e obiettivi ;
- k) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- l) approvano i ruoli e le liste dei tributi e dei canoni ed emettono i relativi atti di accertamento;
- m) stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti;
- n) svolgono tutte le funzioni di gestione con l'assunzione degli impegni di spesa.

Compete al Sindaco o suo delegato ricevere atti di notorietà, per tale intendendosi l'attestazione di fatti, pubblicamente noti, che hanno rilevanza giuridica per la persona interessata, effettuata da due testimoni e dal dichiarante sotto il vincolo del giuramento.

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri 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 incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110, del D.Lgs. 267/2000.

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

Art. 74

Collaborazioni esterne

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

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

La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 75

Ufficio di indirizzo e controllo

Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina il controllo interno e 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 purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie .

Art. 76 Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco e della Giunta in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

Art. 77 Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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.

Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il regolamento degli uffici e dei servizi del comune può prevedere la figura di un vice-segretario, per collaborare, coadiuvare e sostituire il segretario nei casi di assenza o impedimento.

CAPO II

LA RESPONSABILITA'

Art. 78 Responsabilità verso il Comune

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 79 Responsabilità verso terzi

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.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'Amministrazione, 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.

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 operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 80
Responsabilità dei contabili

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

TIT. V
CONTROLLI - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 81
Disposizioni generali – Controlli

L'attività finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio preventivo, al rendiconto e altri documenti contabili approvati ai sensi di legge e disposti in modo da favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Il Comune, ai sensi dell'art.162 del D.Lgs.267/2000, assicura ai cittadini e agli organismi di partecipazione di cui all'art.8 del D.Lgs.267/2000 la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con adeguata pubblicizzazione nell'apposito albo e può disporre la diffusione tramite internet delle tariffe e dei tributi di maggiore rilievo.

Sono fatte salve le disposizioni del regolamento di contabilità.

Ai sensi dell'art.196 del D.Lgs.267/2000, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa il Comune adotta sistemi di controllo con adeguate strutture interne e tramite l'organo di revisione sulla base di obiettivi e programmi prestabiliti e secondo forme, previste dal regolamento di contabilità e di organizzazione nonché da specifiche disposizioni, che possono essere di natura amministrativa, gestionale, contabile o strategica in attuazione dell'art.147 del D.Lgs.267/2000 anche per eventuali convenzioni con altri Enti di cui può farsi promotore per l'esercizio coordinato ed associato.

Nelle ipotesi di cui al D.Lgs.267/2000 art.141 – comma 2, art.193 – comma 4, e art. 247 le competenze in merito alla nomina del Commissario sono attribuite al Prefetto.

Art. 82
Ordinamento

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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. 83
Attività finanziarie del Comune. Entrate.
Statuto del contribuente

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

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, imposte, tasse e tariffe.

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

L'attività impositiva viene adottata nel rispetto dei principi della Legge 27/7/2000 n.212 contenente disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente e che viene pienamente recepita ed applicata. In particolare, in applicazione della citata legge il rapporto tra Ente e contribuente sarà ispirato ai principi della buona fede e della massima collaborazione, della trasparenza e della semplificazione.

Art. 84

Revisione economico-finanziaria

La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata per legge.

L'organo di revisione viene dotato, a cura del Comune dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti secondo la disciplina del regolamento.

L'organo di revisione, a richiesta, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato con le modalità previste per la convocazione di detti organi.

Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dell'organo di revisione.

L'attività di collaborazione può comportare ogni utile proposta al Consiglio Comunale in merito alla gestione economico-finanziaria dell'Ente secondo disposizioni del regolamento.

Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dell'organo di revisione e quella degli organi comunali e degli uffici dell'Ente.

I requisiti, l'eleggibilità, l'incompatibilità, la modalità di elezione, la durata, il funzionamento, le funzioni, la responsabilità, i compensi, i limiti di affidamento dell'organo di revisione sono disciplinati dalla legge e dal regolamento nei limiti consentiti dalla legge stessa.

Il regolamento disciplina le modalità di revoca e di decadenza. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento l'organo di revisione ha diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 85

Servizio di Tesoreria

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dai soggetti incaricati 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 ;
- 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.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali e da norme pattizie.

Art. 86

Controllo della gestione

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

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in verbali, relazioni o altra documentazione che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza.

TITOLO VI : DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 87

Rappresentanza legale del Comune

La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco, ai sensi dell'art.50 del decreto legislativo n.267/2000, salvo quanto attribuito ai responsabili degli uffici e dei servizi dagli articoli 107 e seguenti del medesimo decreto legislativo e da altre norme.;

In particolare la rappresentanza negoziale, cioè la stipula dei contratti e la formazione degli atti unilaterali a contenuto negoziale, per conto dell'Ente, spetta al responsabile dell'ufficio o servizio a ciò deputato, secondo l'organizzazione interna.

Gli atti di diritto privato a contenuto non negoziale, sono parimenti attribuiti agli organi burocratici dell'Ente, secondo la specifica organizzazione esistente, così la legittimazione passiva alla ricezione degli atti sia a contenuto negoziale che non negoziale.

Nel caso previsto dall'ultima parte del comma precedente, l'indirizzo dell'atto al Sindaco del Comune si intende rivolto al competente responsabile dell'ufficio o servizio.

Art. 88

Rappresentanza giudiziale del Comune

Fatta salva la rappresentanza in capo al Sindaco, e la possibilità, per le liti tributarie, che il Comune possa stare in giudizio anche mediante il titolare della posizione organizzativa in cui è collocato l'ufficio tributi, il Comune, in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali, sta in giudizio previa determina del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia che dispone anche per l'impegno di spesa e occorrendo per la nomina del legale. Il responsabile competente, è individuato, ai sensi dell'art.107 del decreto legislativo n.267/2000, nell'organo burocratico che ha compiuto l'atto, o che ha posto in essere il comportamento, o che ha competenza nella specifica materia.

Per una corretta individuazione della competenza attribuita ai singoli responsabili degli uffici e dei servizi si fa riferimento:

- agli atti di nomina, ai sensi dell'art.50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000;
- all'attribuzione all'unità organizzativa cui il responsabile è preposto, dei procedimenti amministrativi, oggetto di controversia, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 241/90;
- all'assegnazione dei poteri gestionali e di spesa sulla base del piano delle risorse e degli obiettivi.

Quanto stabilito al comma precedente, vale sia per la legittimazione attiva, di proporre liti, sia per la legittimazione passiva, di resistere alle liti, nonché per il potere di transigere e conciliare anche in materia fiscale e tributaria.

Per la responsabilità amministrativa, contabile e penale, vale il principio della personalità della responsabilità di cui agli articoli 27 e 28 della Costituzione, e pertanto non si applicano le norme stabilite nei commi precedenti.

Per i casi residuali in cui il giudizio civile o amministrativo si instaura su atti o comportamenti non riferiti ad una competenza gestionale, ma ad una competenza politico-istituzionale, nonché per i casi di atti demandati espressamente alla competenza degli organi di governo del Comune o che investano l'Ente nella sua unità istituzionale le determinazioni spettano al Sindaco che le assume con decreto previa delibera di autorizzazione della Giunta Comunale e salva comunque la competenza per l'impegno di spesa in capo al responsabile del servizio.

Art. 89

Rapporti tra le fonti normative

Le norme statutarie e regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e alle leggi statali, nei limiti delle competenze espressamente attribuite alle leggi statali dalla Costituzione e compatibilmente ai vincoli derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea.

L'attività normativa del Comune si conforma alla legislazione regionale, per le materie che la Costituzione attribuisce alla competenza legislativa delle Regioni, riaffermando, per le materie di competenza comunale e per le norme di organizzazione dell'Ente, la piena autonomia statutaria e regolamentare, nei limiti stabiliti al comma precedente.

Art. 90 – Violazione di norme comunali – sanzioni.

Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a €.25,00 né superiore a €. 500,00.

In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II, del Capo I, della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni.

Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti, ovvero in mancanza della deliberazione di cui al comma 3, le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di €. 25,00 e massima di €. 500,00.

Art. 91

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo n.267/2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Gli statuti e i regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove disposizioni di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 92

Entrata in vigore

Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'albo pretorio comunale.

