

COMUNE DI MARTINIANA PO

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La Comunità di Martiniana Po è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e con gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) alla promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata;
 - b) alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - c) alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Il Comune persegue obiettivi di semplificazione e di recupero di efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'eliminazione degli organi collegiali ritenuti non indispensabili per i fini istituzionali dell'ente.

6. Il Comune attua idonei interventi, anche di natura economica, ispirati al principio di solidarietà, e di eguaglianza sostanziale, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.
7. Il Comune, coerentemente alle tradizioni locali, pone in essere iniziative atte a promuovere e ad attuare il ruolo delle persone anziane, affinché possano continuare a vivere con reale, concreta ed attiva presenza nel contesto sociale.
8. Il Comune promuove la partecipazione alla vita pubblica nelle sue varie manifestazioni dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 8 marzo 1994 n. 203 e nel Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286, attraverso le forme di partecipazione disciplinate dal presente Statuto e non riservate espressamente agli elettori.

Art. 3

Pari opportunità

1. Il Comune di Martiniana Po si impegna ad attuare nella propria attività normativa ed amministrativa, e nei limiti delle proprie competenze, i principi di parità tra uomo e donna di cui alla legge n. 125/91 e successive modifiche ed integrazioni, allo scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate "azioni positive per le donne", al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità.
2. Il Comune di Martiniana Po promuove mediante apposite norme regolamentari o altre azioni positive, la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli altri organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 4

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomia.
4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana ed altri enti pubblici, il Comune si attiva nel settore dei servizi sociali e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 5

Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate: Paris, Ostana, Culea, Tosello, Pramorello, Bianco (Via Comba Novalet), San Grato, Solombra, San Costanzo, Putetto, Vonera, Saretto, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13,03 ed è confinante con i Comuni di Gambasca, Revello, Brossasco.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate o frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Responsabile del procedimento cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Martiniana Po.
2. Lo stemma è strutturato come segue: troncato, il PRIMO, ritroncato di rosso e di argento, alla lettera maiuscola M, attraversante, di azzurro; il SECONDO, scaccato d'oro e di nero, di tre tiri e di diciotto pezzi, con ornamenti esteriori da Comune.
3. Il gonfalone consiste in un drappo azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune; le parti di metallo e i cordoni sono argentati; l'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale; nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome; la cravatta è composta da nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

5. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con atto del Sindaco.

Art. 8

Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili.
2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabiliti in appositi regolamenti.

Art. 9

Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze delle categorie di persone disagiate.
3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico e produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 10

Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

Art. 11

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 12

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge.
7. Il Consiglio Comunale deve procedere all'approvazione degli indirizzi per la nomina presso enti, aziende ed istituzioni entro il termine di 45 giorni dall'insediamento, in mancanza si intendono confermati i precedenti indirizzi.

Art. 13

Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. 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.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
5. Gli adempimenti previsti dal Comma IV, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento, sospensione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

6. La convocazione è effettuata mediante avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a cura del Messo Comunale, o altro personale addetto. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi comunque in un giorno diverso.
7. 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 ai commi precedenti e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno può avvenire all'inizio della seduta consiliare, su proposta del Sindaco e con il consenso di tutti i Consiglieri.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi di seduta segreta, previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento, in tal senso disponendo il Sindaco nell'ordine del giorno.
10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio del Comune e negli appositi spazi, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, al fine di consentire la partecipazione della popolazione.
11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta nei modi e nei termini previsti per legge.
12. Le riunioni del Consiglio hanno luogo di norma presso la sede del palazzo comunale.

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto

all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 15 **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, e di pari opportunità tra uomo e donna, per quanto possibile, assicurando in esse la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori Sindaco, Assessori, Commissari di altre commissioni, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo saranno determinate le modalità di nomina e la loro composizione e costituzione e saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 16 **Commissioni di controllo e garanzia**

1. Nel Comune di Martiniana Po le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.
2. La Commissione bilancio, ove costituita, assume anche le funzioni di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 44, comma 1°, primo periodo del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Il Consiglio può istituire altre commissioni di controllo e garanzia, legate a specifiche esigenze.
4. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.
5. Il controllo riguarda gli atti degli organi politici e si esprime con una valutazione di legittimità ed anche di merito, limitata alla richiesta di riesame.
6. Il Presidente delle commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dal Consiglio.

7. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 17 **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Le modalità di svolgimento delle funzioni di garanzia e controllo da parte delle apposite commissioni è disciplinata dal regolamento, e/o dalla deliberazione di istituzione.

Art. 18 **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73, del decreto legislativo n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.
3. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

Art. 19 **Decadenza dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con atto scritto, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché 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.

Art. 20

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, dai Consorzi e dalle società partecipate, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
5. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso gli Uffici Comunali, entro i 2 giorni antecedenti la data della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo modalità previste dal regolamento.
6. Il Sindaco, al fine di illustrare i contenuti delle deliberazioni da assumere, o per altre questioni rilevanti, può convocare la conferenza dei capigruppo.
7. Il capogruppo impedito a partecipare alla riunione, può indicare un sostituto.
8. Nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge o per altri giustificati motivi, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

Art. 21

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni. Ai gruppi consiliari saranno assicurate, per esplicitare le proprie

funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

Art. 22

Giunta Comunale

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

Art. 23

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, in modo da assicurare la presenza complessivamente di un numero dispari di componenti.
2. Potranno essere nominati sino a n. 01 Assessori tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. Gli assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 24

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il

Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

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

Art. 26

Competenze

1. 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.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 27

Deliberazioni degli organi collegiali

1. 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. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Nell'adozione dei regolamenti il Consiglio Comunale delibera con la metà più uno dei Consiglieri assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. 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 regolamenti prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto dalla maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.
3. 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 privata.
4. 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 per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità ; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano e per la Giunta dall'Assessore anziano.
7. Tra gli Assessori è Assessore anziano il più anziano di età.
8. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.

Art. 28 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, 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 localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 29

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dal decreto legislativo 267/2000;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
 - h) ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio.

Art. 30

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni pubbliche svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

Art. 31

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, che presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - e) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza consiliare.

Art. 32

Dimissioni ed impedimento del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco, o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 33 **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art 34 **Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune di Martiniana Po, spetta al Sindaco, ai sensi dell'articolo 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 35

Rappresentanza giudiziale

1. Il Comune di Martiniana Po, in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali, sta in giudizio in persona del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia. 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.
2. 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 decreto legislativo n. 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.
3. Quanto stabilito al comma precedente, vale sia per la legittimazione attiva, di proporre le liti, che per la legittimazione passiva, di resistere alle liti, nonché per il potere di transigere e conciliare.
4. 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.
5. 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, la rappresentanza giudiziale spetta al Sindaco.
6. Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al responsabile dell'ufficio o servizio, questi, con proprio atto di determinazione, si costituisce in giudizio, nominando il legale di fiducia ed impegnando la relativa spesa, salvi i casi, previsti dalla legge, di capacità a stare in giudizio senza l'assistenza del difensore.
7. Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al Sindaco, questi si costituisce in giudizio, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, individua il legale di fiducia con proprio decreto e demanda l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del servizio.

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 36

Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione singola o associata, all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti su specifici problemi.
4. Allo scopo di favorire l'incontro tra popolazione attiva e istituti tradizionali di democrazia rappresentativa si stabilisce la facoltà per i singoli o le associazioni di illustrare in Consiglio proposte, petizioni, istanze. Luoghi di incontro tra Amministrazione e funzionari e popolazione, potranno essere, fuori dal Consiglio, assemblee convocate dall'Amministrazione o da organismi di partecipazione su temi specifici al fine di informare, gestire e risolvere problemi.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 37

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 38

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento o atto di indirizzo, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato, riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'Ente devono redigere apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 39 **Volontariato**

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

CAPO III **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Art. 40 **Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e la disciplina di tali consultazioni, e degli altri istituti di partecipazione di cui al presente capo, sono stabilite in apposito regolamento o atto di indirizzo.

Art. 41 **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione, per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Non sono ammesse petizioni sulle materie precluse ai referendum ai sensi del presente Statuto.
3. Le firme in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione devono essere autenticate ai sensi di legge.
4. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro 30 giorni, la sottopone al giudizio di ammissibilità della Giunta Comunale, che si pronuncia sentito il parere del Segretario Comunale e, quindi, entro i successivi 60 giorni dalla pronuncia di ammissibilità, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

5. In caso di pronuncia di inammissibilità della petizione, la deliberazione relativa viene comunicata ai primi tre firmatari e pubblicata mediante affissione negli appositi spazi.
6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 42 Proposte

1. Un gruppo di promotori non inferiore a 5 può avanzare al Sindaco proposte volte a collaborare con gli organi comunali e finalizzate ad indicare agli stessi il contenuto di deliberazioni da assumere in ordine alle funzioni amministrative del Comune.
2. La proposta, indirizzata al Sindaco, deve indicare il contenuto della deliberazione da assumere, e deve essere corredata dalle firme dei promotori, e da quelle di un numero di elettori del Comune non inferiore al 40% degli iscritti alle liste elettorali.
3. Le firme dei promotori e degli elettori devono essere autenticate ai sensi di legge.
4. La proposta, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto, viene affissa all'Albo Pretorio entro 5 giorni dalla ricezione.
5. Si applicano alle proposte le stesse limitazioni all'ammissibilità che il presente Statuto prevede per i referendum.
6. L'ammissibilità della proposta viene deliberata dalla Giunta Comunale, su parere del Segretario Comunale e, ove occorra, degli altri responsabili dei servizi competenti per materia, o, in caso di particolare complessità o per altri giustificati motivi, su parere di esperti esterni.
7. Il Sindaco assegna l'istruttoria della proposta ai competenti responsabili di servizio e, una volta completata, ed acquisiti i pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla delibera di ammissibilità.
8. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
9. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai promotori.

Art. 43 Referendum

1. Su iniziativa di almeno 5 promotori, un numero di elettori residenti non inferiore al 35% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, in tutte le materie di competenza comunale.

Il referendum può essere indetto altresì:

- dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - dalla Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - Statuto Comunale;
 - Regolamento del Consiglio Comunale;
 - Piano Regolatore Generale e Strumenti Urbanistici;
 - 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 contingibili ed urgenti;
 - Gli atti relativi a procedimenti espropriativi;
 - Nomine, elezioni, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale atti o questioni concernenti persone.
 3. Non sono ammissibili referendum in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione Repubblicana o referendum il cui risultato esporebbe il Comune a responsabilità nei confronti di terzi, o a difficoltà finanziarie.
 4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione, tale da non ingenerare equivoci.
 5. Sono ammesse richieste di referendum, anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
 6. Il quesito referendario, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto e dall'apposito regolamento, viene affisso all'Albo Pretorio entro 5 giorni dalla ricezione.
 7. L'ammissibilità del quesito referendario viene deliberata dalla Giunta Comunale, su parere del Segretario Comunale e, ove occorra, degli altri responsabili dei servizi competenti per materia, o, in caso di particolare complessità o per altri giustificati motivi, su parere di esperti esterni.
 8. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 9. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede in merito all'oggetto della stessa.
 10. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
12. Nel caso in cui il quesito, sottoposto a referendum, sia approvato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
13. La richiesta di referendum, comunque, deve essere presentata tra il 1° giugno ed il 31 ottobre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

Art. 44 **Accesso agli atti**

1. Ciascuno ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di terzi di cui alla legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. Il diniego deve essere motivato.

Art. 45 **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, 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.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n.241.

Art. 45

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 46

Costituzione in forma associata

1. Può essere costituito in forma associata con altri Comuni o con la Comunità Montana, l'Ufficio del Difensore Civico.
2. L'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico comunale, deve essere improntato ai seguenti principi: professionalità, competenza giuridico-amministrativa e contabile, e indipendenza.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 47

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune basa la propria attività amministrativa sui principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 48 Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, si applica la normativa statale e comunitaria vigente in materia di servizi pubblici locali.

Art. 49 Forme di gestione dei servizi pubblici a rilevanza industriale

1. Il Consiglio Comunale organizza i servizi pubblici locali secondo quanto disposto dalla specifica normativa di settore, e secondo le norme di attuazione della normativa comunitaria.
2. La proprietà delle reti e degli impianti non può essere ceduta, se non ad una società di capitali a prevalente capitale pubblico locale, la cui quota di maggioranza è incedibile.
3. Il Comune, anche in forma associata, per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, si avvale:
 - a) di società di capitali appositamente costituite;
 - b) di imprese idonee da individuare mediante procedure di evidenza pubblica.
4. Per l'erogazione del servizio è indetta gara, nel rispetto della disciplina di settore e dei livelli standards, qualitativi, quantitativi, ambientali, di equa distribuzione sul territorio e di sicurezza definiti dalla competente autorità di settore, o, in mancanza, dal Consiglio Comunale.
5. La gara è espletata secondo le norme vigenti e le competenze stabilite dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali.
6. Le condizioni contrattuali sono contenute in apposito contratto di servizio.
7. Nella scelta delle forme organizzative dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale, il Comune di Martiniana Po, persegue l'obiettivo di assicurare alla comunità amministrata, adeguati livelli di qualità, di quantità, di sicurezza e di equa distribuzione sul territorio, di economicità, di efficacia ed efficienza, con particolare riguardo alla garanzia dei livelli minimi a favore delle fasce svantaggiate della popolazione, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1. Il Consiglio Comunale può organizzare la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, anche in forma associata, mediante:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dal Comune e da altri enti locali, regolate dal codice civile;
 - d) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle lettere a) ,b) e c).
2. Il Consiglio Comunale può affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.
3. I servizi privi di rilevanza industriale ed i servizi culturali possono essere affidati a terzi, in base a procedure di evidenza pubblica, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale.
4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi, di cui al presente articolo, sono regolati da appositi contratti di servizio.

Art. 51

Gestione in economia

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

Art. 52

Azienda speciale e consortile

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

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

Art. 53

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi privi di rilevanza industriale, 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.
2. 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.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato e pubblico, nonché collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. 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.
5. Gli organi dell'istituzione sono : il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 54

Organi dell'Istituzione

1. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco 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.
2. 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.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
4. 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.

5. 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. 55

Nomina e revoca amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei "curricula" dei candidati.
2. 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. 56

Società a partecipazione pubblica locale.

1. Negli statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, o di una pluralità di servizi, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. Il Comune può, per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'articolo 113 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, 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 senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifici. L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
4. La scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.
5. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
6. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
8. Per quanto non disposto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente in materia di società a partecipazione pubblica locale.

CAPO III
GESTIONE ASSOCIATA
PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Art. 57

Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

1. 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. 58

Convenzioni

1. 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.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 59

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali, per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 60

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Comune di Martiniana Po fa parte della Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.
2. I rappresentanti del Comune di Martiniana Po, in seno agli organi della Comunità Montana, sono nominati secondo le norme stabilite nello Statuto Comunitario e nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio associato di funzioni e/o di servizi del Comune.
4. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.
5. I rapporti tra il Comune e la Comunità Montana, in merito alle funzioni e/o servizi delegati, sono disciplinati in apposita convenzione.

Art. 61

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità di finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione, e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

Art. 62

Programmazione negoziata

1. Il Comune di Martiniana Po, 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 amministrata.

2. Il Comune di Martiniana Po, 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.

CAPO IV Uffici e personale

Art. 63 Principi strutturali e organizzazione

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi, programmi;
 - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 64 Organizzazione degli uffici e del personale

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

Art. 65

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi di governo.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale ed ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Art. 66

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli uffici e dei servizi e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO V

Personale direttivo

Art. 67

Direttore Generale

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

Art. 68

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Art. 69

Compiti del direttore generale

1. Il Direttore Generale 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. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta ;
 - c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) 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;
 - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi, i recuperi, dei responsabili dei servizi e del personale dipendente;
 - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità interna del personale;
 - h) 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;
 - i) Esercita ogni altra funzione affidatagli dal Regolamento sugli uffici e sui servizi.

Art. 70

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad 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.

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

Art. 71

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e designano gli altri membri;
 - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e 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) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 267/2000;
 - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
 - j) Forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano delle risorse e degli obiettivi;
 - k) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - l) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni, di cui ai commi precedenti, al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 72

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 73

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari, per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata, che non può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 74

Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituite da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente stesso non sia dissestato e/o versi in situazione strutturalmente deficitaria.

Art. 75

Il Segretario Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi politici del Comune e ai singoli Consiglieri.

Art. 76

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e, rispettivamente, all'Assessore Anziano e al Consigliere Anziano.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali a contenuto negoziale, nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

CAPO VI

LA RESPONSABILITA'

Art. 77

Responsabilità verso il Comune

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

Art. 78

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali, che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino

ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste, sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 79

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro agente 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 dalle norme di legge e di regolamento.

CAPO VII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 80

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi 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. 81

Entrate

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, ed altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più disagiate della popolazione.

Art. 82

Statuto del Contribuente

1. Il Comune assume e fa propri i principi della legge 27 luglio 2000, n. 212, contenente disposizioni in materia di "Statuto dei diritti del contribuente". In particolare, e salvo quanto indicato nella citata legge, il rapporto tra Ente e contribuente sarà ispirato ai principi della buona fede e della massima collaborazione, della trasparenza e della semplificazione, con l'adozione di disposizioni idonee a rendere un'adeguata e chiara informazione al contribuente, anche nelle ragioni e nelle motivazioni che sostengono i provvedimenti in materia impositiva.
2. Gli atti normativi del Comune, in materia tributaria, si intendono conseguentemente adeguati ai principi della suddetta legge n. 212/2000, i cui contenuti sono pienamente e completamente recepiti ed applicabili.

Art. 83

Attività finanziaria

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili, dovranno 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.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale, in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine

agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 84

Servizio di tesoreria comunale

1. Il Comune di Martiniana Po, per la gestione finanziaria, si avvale di un servizio di tesoreria, finalizzato alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

Art. 85

Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A. -.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento il revisore avrà diritto d'accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 86

Controlli interni di gestione

1. Il Comune, al fine di realizzare i controlli interni previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, promuove intese, accordi, collaborazioni e convenzioni con altri Enti per l'esercizio coordinato od associato delle funzioni di controllo interno.

TITOLO IV DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 87

Rapporti tra le fonti normative

1. 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.
2. 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. 88

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. 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 i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Gli Statuti ed 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. 89

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'albo pretorio comunale.

