

COMUNE DI POIRINO

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.38 del 30.11.2009

TITOLO I PRINCIPI GENERALI PROGRAMMATICI

Capo I IL COMUNE

ART. 1 COMUNE DI POIRINO

1. Il Comune di Poirino è Ente locale territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato, dalla Regione e dal presente Statuto. Si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.
2. Il Comune di Poirino ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2 FUNZIONI

1. Il Comune di Poirino è titolare sia di funzioni proprie (organizzate secondo i principi del presente statuto) sia di funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione Piemonte.
2. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune di Poirino esercita le sue funzioni secondo il principio di sussidiarietà, completezza, economicità, responsabilità, omogeneità,

adeguatezza, copertura finanziaria dei costi per l'esercizio delle funzioni amministrative, autonomia organizzativa e regolamentare

4. Il Comune di Poirino asseconda e promuove, nell'ambito delle proprie funzioni, il processo di riordino strutturale e funzionale dei procedimenti amministrativi, per una gestione efficiente ed economicamente corretta.

5. Il Comune di Poirino favorisce ogni forma di comunicazione interna ed esterna incentivando lo strumento informatico e la trasmissione dati tramite rete telematica e internet.

6. Il Comune di Poirino svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali

7. L'azione dei soggetti pubblici e privati è vincolata al rispetto delle norme del presente statuto, dei regolamenti, delle direttive e degli atti amministrativi emanati dal Comune al fine di indirizzare, coordinare, armonizzare e rendere efficace l'iniziativa di tali soggetti.

ART. 3

FINALITA' - COMPITI - PRINCIPI ISPIRATORI DELL'AZIONE DEL COMUNE

1. Il Comune di Poirino rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed obiettivi della Carta Costituzionale e garantisce la piena partecipazione dei cittadini singoli od associati, alle scelte politiche ed all'attività amministrativa; riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali attraverso le quali si promuove la personalità umana.

2. Il Comune di Poirino fonda la propria azione sui principi di libertà, democrazia, uguaglianza e libera iniziativa economica affermati dalla Costituzione ed ancora sul rispetto dell'ambiente, sulla solidarietà verso i deboli e sulla cooperazione tra i popoli. Esso concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la realizzazione di tali principi.

3. Più in particolare le azioni del Comune di Poirino si attueranno, nei limiti delle disponibilità finanziarie e tenuto conto delle necessità di contenimento delle diverse esigenze dei cittadini nel rispetto dei seguenti principi e metodi:

- rispetto, conservazione e valorizzazione dell'ambiente, del patrimonio naturalistico, storico, culturale e monumentale locale attraverso una adeguata normazione urbanistica, una corretta educazione ed informazione ambientale volta alla salvaguardia della flora e della fauna, ed al risanamento delle aree degradate; potenziamento del verde pubblico e

privato: riconoscimento dell'agricoltura come attività non solo produttiva ma di difesa della natura;

- tutela e valorizzazione delle produzioni, del commercio e dei servizi locali;

- riconoscimento del contributo delle libere forme associative e del volontariato alla vita della comunità e agevolazione dello svolgimento delle loro attività, con priorità per le associazioni operanti nei settori socio – sanitario, socio – assistenziale e sicurezza dei cittadini;

- -riconoscimento del valore formativo e antiemarginante delle discipline sportive, e promozione della diffusione della loro pratica mediante la collaborazione di organismi e associazioni operanti nel settore e la messa a disposizione di strutture sportive adeguate e di aree per il gioco libero;

- attenzione concreta ai problemi delle persone anziane e dei disabili;

- attenzione concreta ai problemi dell'infanzia e dei giovani e riconoscimento e valorizzazione della famiglia come elemento primario della crescita individuale e collettiva;

- pari opportunità tra uomo e donna;

- miglioramento dei servizi pubblici locali e promozione dell'avvio, da parte dei privati, di servizi di interesse sociale aventi fini ed obiettivi fissati dall'Amministrazione;

- riconoscimento e valorizzazione della professionalità dei dipendenti comunali.

4. La sfera di governo del Comune di Poirino è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.

5. Il Comune di Poirino può intraprendere iniziative di gemellaggio con Comuni Italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, organizzando scambi e visite culturali, ricevendo delegazioni, ecc:

ART. 4

ELEMENTI DISTINTIVI: - IL TERRITORIO - LA SEDE - IL GONFALONE - LO STEMMA – LA BANDIERA - FESTA PATRONALE

1. Il Comune di Poirino è confinante con i seguenti Comuni: Villanova d'Asti, Isolabella, Cellarengo d'Asti, Pralormo, Ceresole d'Alba, Carmagnola, Villastellone, Santena, Chieri e Riva presso Chieri.

2. Gli uffici e gli organi comunali sono localizzati in due sedi:

a) l'edificio principale, che rappresenta la sede del Comune, in Via Cesare Rossi n. 5;

b) l'edificio denominato "Casa Dassano" in Via Cesare Rossi n. 12.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce presso la sala consiliare sita in Via Cesare Rossi n. 12 nel fabbricato denominato "Casa Dassano".

4. Il Consiglio Comunale per comprovate esigenze può riunirsi in luoghi diversi rispetto alla Sala Consiliare di “Casa Dassano” dandone pubblicità con avvisi pubblici.

5. Il Comune di Poirino ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso nonché, riconosciuti nelle forme di legge. La blasonatura dello stemma e del gonfalone sono qui di seguito riportate come scritte sul regio decreto in data otto maggio 1933.

Blasonatura dello stemma: d’argento, alla croce d’oro. Ornamenti esteriori da Comune

La blasonatura del gonfalone: Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con l’iscrizione centrata in argento “COMUNE DI POIRINO”; le parti di metallo e nastro argentati. L’asta verticale ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate posate a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali sfrangiati d’argento

6. Il gonfalone comunale si potrà esibire nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative.

7. L’uso dello stemma e la riproduzione per i fini non istituzionali, dovrà essere specificamente autorizzato dalla Giunta Comunale.

8. 6. Il bollo è il timbro che reca l’emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

9. Il Comune è dotato di una propria bandiera che è descritta e così rappresentata: bandiera composta da croce bianca su sfondo rosso bordata di azzurro, con uno stemma argento con croce d’oro posta sopra una montagna di 3 cime rosso verdeggianti e, sopra lo stemma, una corona d’argento e alla base un ramo d’ulivo e uno di palma” e la dicitura “Comune di Poirino”.

10. Il 21 ottobre di ogni anno, dedicato a Sant’Orsola, Santo Patrono del Paese, è riconosciuto quale giorno di festività e solennità civile.

ART. 5

ALBO PRETORIO – SITO INTERNET - INFORMAZIONE E NOTIFICAZIONI

1. Le attività del Comune di Poirino si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima trasparenza.

2. Il Comune garantisce la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi e quanto altro sia soggetto a pubblicità, tramite il sito Internet e tramite appositi spazi da destinare ad Albo, come stabilito dalla Legge.

3. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

4. Il Segretario cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di personale comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. Per le notificazioni il Comune dispone di uno o più Messi comunali, ai quali il Sindaco attribuisce, con proprio decreto, la qualifica di notificatore.

6. Il Messo notifica gli atti della propria amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando, in quanto compatibili, le norme stabilite dal codice di procedura civile. Il Messo può anche notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche locali che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ente.

ART.6

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione democratica.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi degli Enti territoriali, della Provincia di Torino e della Regione Piemonte avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti nel suo territorio

ART. 7

PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività amministrativa e politica dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Cost. e dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con La Provincia di Torino e la Regione Piemonte.

ART. 8 SERVIZI

1. Il Comune di Poirino, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente può disporre:
 - a) la costituzione di aziende speciali;
 - b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale oppure a società miste con partecipazione non maggioritaria, come previsto dalla normativa vigente;
 - c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni interessati alla gestione del servizio;
 - d) la concessione a terzi;
 - e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9 FUNZIONE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Le funzioni del Consiglio Comunali sono stabilite dalla legge all'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e non sono delegabili.
3. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco al quale compete la formazione dell'ordine del giorno e la convocazione dell'organo.
4. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale normata da specifico regolamento. Per quanto non contemplato nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale valgono le disposizioni legislative.
5. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane o estere, non residenti a Poirino a seguito di propria mozione motivata.

ART. 10
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni sono presentate in Consiglio Comunale, 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 nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, in sede di bilancio preventivo e in sede di conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. 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.

ART. 11
ELEZIONI - COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La legge disciplina la composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio e la posizione giuridica dei Consiglieri.

ART. 12
SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni sono svolte dal Vice Sindaco.
3. In caso di assenza anche del Vice Sindaco, le funzioni, limitatamente a quelle di cui al comma 1, sono svolte dal consigliere anziano.
4. Il Consiglio Comunale è altresì convocato dal Sindaco su istanza sottoscritta da un quinto dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari, presentando contestualmente idonea proposta di deliberazione, anche avvalendosi del supporto degli uffici comunali.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.
6. Le sessioni del Consiglio possono essere ordinarie o d'urgenza

ART.13
DEPOSITO DEGLI ATTI E AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. In caso di sessioni ordinarie al Consiglieri Comunali deve essere consegnato l'avviso di convocazione almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, secondo le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. La convocazione con strumenti telematici è consentita secondo le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. L'ordine del giorno dovrà essere pubblicato con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento dei Consiglio Comunale.
4. Ciascun Consigliere comunale è tenuto a comunicare agli uffici comunali competenti ogni informazione utile al recapito dell'avviso di convocazione.
5. I Consiglieri Comunali non residenti nel territorio di Poirino dovranno eleggere un domicilio nel territorio comunale, e in mancanza di elezione di domicilio ogni comunicazione verrà effettuata presso la sede comunale.
6. Gli atti relativi alla seduta del Consiglio Comunale saranno messi a disposizione almeno 5 giorni prima della data della seduta secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 14
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E PER
L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. I quorum per la validità delle sedute del Consiglio Comunale (quorum strutturale) nonché i quorum per l'approvazione delle deliberazioni (quorum funzionale) sono stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale salvo i casi di quorum speciali stabiliti dalla Legge

ART.15
DISCUSSIONE, VOTAZIONE E VERBALIZZAZIONE

1. Le regole relative alla discussione, votazione e verbalizzazione sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario Comunale previsti dalla legge, la funzione verbalizzanti sarà assunta temporaneamente, su

determinazione del Presidente del collegio, da un componente dello stesso, in qualità di facente funzione.

3. I verbali deliberativi e di seduta deserta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

4. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali nonché le deliberazioni da assumere in seduta segreta.

5. Le modalità di votazione (sia palese che segreta), nonché di scrutinio, sono stabilite a priori dal Presidente.

6. Qualora in sede di scrutinio, prima che venga iniziato lo spoglio, si riscontrino errori nella votazione, questa andrà annullata e occorrerà procedere, seduta stante, ad una nuova votazione.

7. Le schede devono essere distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.

ART. 16 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni Consiliari permanenti costituite nel proprio seno, con criterio tale da garantire la massima rappresentanza dei Gruppi Consiliari.

2. Ai lavori delle suddette commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori di riferimento. Possono partecipare, inoltre, i Responsabili delle Ripartizioni o personale esperto per relazionare sugli argomenti specifici di propria competenza.

3. Le Commissioni Permanenti saranno disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

ART 17 COMMISSIONI CONSILIARI D'INDAGINE, DI CONTROLLO O DI GARANZIA SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Consiglio Comunale può altresì, a maggioranza assoluta dei propri membri, istituire al proprio interno, Commissioni di indagine o di controllo o di garanzia sull'attività dell'amministrazione.

2. Tali Commissioni sono composte da almeno tre Consiglieri, di cui uno almeno di minoranza. Le Commissioni hanno libero accesso a tutti i documenti amministrativi e possono richiedere informazioni ai dipendenti, che hanno l'obbligo di fornire tutti i dati, fatti e documenti, senza vincolo di

segreto d'ufficio. Le stesse riferiscono al Consiglio Comunale del loro operato.

3. Per quanto attiene al funzionamento di dette Commissioni di inchiesta varranno tutte le norme previste per le Commissioni Consiliari permanenti, in quanto non contrastanti con la natura e gli scopi delle Commissioni di inchiesta medesime.

4. Qualora si tratti di commissioni consiliari di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita alle opposizioni. (art. 44 D.Lgs. 267/00).

ART. 18 COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio può istituire, scegliendone i componenti anche al di fuori del proprio seno, commissioni speciali incaricate di condurre studi, di esperire indagini conoscitive ed in genere di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

2. All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 19 IL CONSIGLIERE COMUNALE – DIRITTI E DOVERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le modalità e le forme d'esercizio del diritto di iniziativa, di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate da apposito regolamento.

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

4. Essi inoltre hanno diritto di formulare interrogazioni e mozioni e possono richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità indicate dalla legge.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili all'espletamento del loro mandato. L'esercizio del diritto di accesso è disciplinato nel Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale

6. Essi infine possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dallo stesso.
7. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte, qualora istituite.
8. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 20 DIMISSIONI, SURROGAZIONI, SUPPLENZE E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni, surrogazioni e supplenze sono regolate dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere che non interviene a tre sedute consiliari consecutive, senza darne comunicazione scritta, sono dichiarati decaduti con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, espressa per appello nominale.
3. L'assenza va comunicata preventivamente per iscritto al Segretario Comunale in base a quanto stabilito dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 21 GRUPPI CONSILIARI – CAPIGRUPPO – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o 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. Ai sensi del presente articolo per “gruppo consiliare” deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita da almeno due Consiglieri comunali ad eccezione delle liste che hanno ottenuto un solo Consigliere.
3. I Consiglieri che durante il mandato si trovino in condizione di non poter formare un gruppo consiliare secondo le modalità dei precedenti commi, costituiscono il gruppo misto, che può essere composto anche da un solo consigliere.

4. Il regolamento dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, e le relative attribuzioni nonché le forme e le modalità di consegna ai gruppi di materiale e corrispondenza.

CAPO III LA GIUNTA

ART. 22 FUNZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 23 NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che può variare da un minimo di 4 al massimo consentito dalla Legge.

2. I componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alle proposte degli indirizzi generali di governo.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

ART. 24 ASSESSORI EXTRACONSILIARI

1. Fermo restando il numero massimo di Assessori stabilito all'articolo precedente, possono essere nominati Assessori, oltre ai Consiglieri Comunali anche i soggetti non facenti parte del Consiglio purché in

possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore a due.

3. Gli Assessori esterni non fanno parte del Consiglio Comunale. Gli stessi possono comunque partecipare alle sedute consiliari senza diritto di voto.

ART 25 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, la Giunta esercita le proprie funzioni collegialmente.

2. La Giunta si riunisce periodicamente di regola con ricorrenza fissa predeterminata, e comunque ogni qualvolta il corretto funzionamento dell'ente lo richieda.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta, determina gli oggetti da trattare, assicura l'unità dell'indirizzo politico – amministrativo.

4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno metà più uno dei suoi componenti e a maggioranza dei presenti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, tuttavia, per disposizioni del Sindaco, vi possono prendere parte senza diritto di voto Consiglieri Comunali, Tecnici Comunali, esperti, singoli cittadini per esporre o relazionare su pratiche specifiche.

6. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento le funzioni suddette sono svolte dal Vice Segretario.

ART. 26 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le modalità di presentazione, di sottoscrizione della mozione di sfiducia e l'eventuale scioglimento del Consiglio con nomina di un Commissario in caso di approvazione della mozione di fiducia sono stabilite dall'art. 52 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 27
CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTE DELLA GIUNTA

1. I casi di cessazione dalla carica di Assessore sono stabiliti dalla legge
2. Inoltre gli Assessori decadono dalla carica quando non intervengono a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

CAPO IV
IL SINDACO

ART. 28
FUNZIONI

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta ad ogni effetto.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

ART. 29
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE CAPO
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco svolge la sua funzione sia in qualità di capo dell'Amministrazione comunale sia in qualità di ufficiale di Governo.
2. Le attribuzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale sono stabilite dall'art. 50 del D. Lgs. 267/00.
3. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono stabiliti dall'art. 54 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 30
IL VICE SINDACO

1. E' Vice-Sindaco l'Assessore nominato a tale funzione dal Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo e sospensione dell'esercizio della funzione. La

sostituzione riguarda tutte le funzioni che la legge e lo Statuto assegnano al Sindaco tanto quale vertice dell'Amministrazione, quanto quale Ufficiale di Governo.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

ART. 31 NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e il suo buon andamento, il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del Difensore Civico, con apposito atto deliberativo.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il Difensore può essere rieletto.
5. Il Difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: " Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene."
6. L'istituzione del Difensore civico può avvenire anche in forma consortile con altri Comuni.

ART. 32 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza e competenza giuridico – amministrativa e che siano dotate di laurea.
2. Non può essere nominato Difensore civico:
 - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere

revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio votata con maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

ART. 33

MEZZI E PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale. La Giunta assegna il personale, la disponibilità di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

ART. 34

UFFICIO DI CONCILIAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, anche in convenzione con altri Comuni o Istituzioni, può istituire l'ufficio di Conciliazione stragiudiziale, nell'ottica della semplificazione amministrativa, di contenimento dei costi e di dialogo con il cittadino. Il funzionamento, l'organizzazione, la nomina, la durata in carica è disciplinata da apposito regolamento comunale

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART 35

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati ai propri processi politico-decisionali, ai procedimenti amministrativi e al controllo della gestione della cosa pubblica, attua inoltre strumenti idonei ad assicurare la tutela delle situazioni giuridiche soggettive.

2. Al fine di perseguire gli scopi di cui al comma .1:

- a) fornisce un'informazione chiara, completa e tempestiva sugli atti e sulle azioni amministrative, sulle procedure burocratiche, sul funzionamento dei servizi pubblici che interessano la comunità locale;
- b) attua la piena conoscibilità degli atti e il rilascio di copie di essi, nonché l'accesso all'informazione fornita dai singoli servizi, sotto la loro responsabilità;
- c) assicura la tempestiva conoscenza del procedimento amministrativo da parte dei soggetti nella cui sfera giuridica esso è destinato ad incidere e la possibilità per gli stessi di rappresentare fin dalla fase amministrativa le loro ragioni;
- d) promuove il contributo dei cittadini alla gestione degli interessi collettivi mediante consultazioni in occasione della predisposizione dei programmi politico-amministrativi e delle grandi opere pubbliche e comunque ogni qualvolta l'Amministrazione o gli altri soggetti legittimati lo ritengono opportuno;
- e) valorizza il contributo che i cittadini o gruppi di essi intendono fornire alla gestione della cosa pubblica mediante istanze, proposte, petizioni, segnalazioni e reclami nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune e che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

ART. 36 INFORMAZIONE

1. I cittadini vengono informati degli oggetti che saranno trattati in ciascuna sessione di Consiglio Comunale mediante pubblicazione dell'ordine del giorno sul sito internet del Comune e all'albo pretorio. fino a quando quest'ultimo costituirà luogo di pubblicità legale. L'ordine del giorno viene affisso anche mediante manifesti nelle località più frequentate. Nei giorni di seduta sarà esposta la bandiera nazionale.

2. Allo scopo di attuare l'informazione dei cittadini il Consiglio Comunale può istituire un Ufficio stampa, un Notiziario comunale o approvare la partecipazione del Comune all'attuazione di un notiziario sulle attività amministrative dei Comuni, dell'ASL e degli altri uffici pubblici della zona.

3. Tale organo di informazione deve dare notizia, nella forma più accessibile:

- a) delle linee politico-amministrative, dei bilanci, dei programmi urbanistici e di opere pubbliche, dei finanziamenti, dei regolamenti e degli altri atti approvati dal Consiglio Comunale che siano di interesse generale o largamente diffuso;
- b) dei principali provvedimenti amministrativi adottati dall' Ente;

- c) dei principali argomenti discussi durante le assemblee di borgo e del concentrico, durante le riunioni dei comitati di zona e della conferenza generale delle forze sociali;
- d) delle iniziative assunte dal Comune o sotto l'egida di esso;
- e) di quanto, concernendo il funzionamento degli uffici e dei servizi, possa essere di interesse o di utilità per i cittadini;
- f) di ogni formazione di interesse generale la cui diffusione possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Comune.

ART. 37

CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, possono promuovere consultazioni dei cittadini, non necessariamente residenti, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sindacali e sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta o da 1/3 dei componenti il Consiglio Comunale
3. Il Comune consulta i cittadini mediate:
 - a) comitati di zona
 - b) le assemblee di frazione e del concentrico
 - c) i referendum consultivi;
 - d) i Consigli Comunali aperti;
 - e) la conferenza generale delle forze sociali;
 - f) questionari, sondaggi d'opinione con mezzi informatici e telematici
4. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze delle consultazioni in apposita pubblica seduta, entro 30 giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrono particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a 30 giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
5. La Composizione, l'organizzazione e il funzionamento dei comitati, delle assemblee, le modalità di organizzazione e di attuazione del referendum consultivo sono disciplinate, insieme agli altri istituti di partecipazione, da appositi regolamenti nel rispetto di quanto stabilito dal presente Statuto.
6. Quanto emerso durante i comitati, le assemblee deve essere verbalizzato. Il verbalizzante deve essere individuato dal Sindaco o suo delegato, ogni volta che si riunisce un comitato o un'assemblea, in seno ai componenti del comitato e dell'assemblea stessa.

7. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata promossa da altro organismo a sue spese.

ART. 38 COMITATI DI ZONA

1. Possono essere istituiti i Comitati di Frazione e del Concentrico. Il comitato è un organo formato da cittadini residenti nella zona di riferimento, o che comunque abbiano nella zona il centro dei propri interessi, dal Sindaco che la presiede, e dal Consigliere incaricato referente della zona. Ai comitati di zona possono partecipare, su richiesta, anche tecnici comunali interessati all'argomento o esperti sulla materia trattata. La loro funzione è quella di mettere in evidenza le problematiche della zona, approfondire determinati argomenti o strumento per effettuare sondaggi di opinioni.

2. I comitati svolgono anche una funzione ausiliaria e propedeutica alle assemblee di frazione e del concentrico che vengono convocate dal Sindaco periodicamente.

3. La composizione e la durata in carica dei comitati sono disciplinati da specifico provvedimento comunale.

4. I comitati possono avere carattere periodico

5. I comitati possono essere convocati sia dai membri stessi, sia dal Sindaco o suo delegato, nonché dal consigliere di riferimento per la zona.

6. L'individuazione dei criteri da adottare per la formazione dei comitati di zona sono previsti da apposito regolamento.

ART. 39 LE ASSEMBLEE DI FRAZIONE E DEL CONCENTRICO

1. Le assemblee di frazione e del concentrico sono delle riunioni periodiche. Hanno lo scopo di far conoscere gli orientamenti dei cittadini appartenenti alla zona su problemi che riguardano la zona stessa nonché per consentire alla comunità di esprimere pareri e proposte sempre relative alle loro necessità particolari.

2. Le assemblee possono anche essere utilizzate dall'amministrazione per illustrare direttamente ai cittadini programmi e scelte.

3. Le assemblee di frazione e del concentrico sono indette dal Sindaco: vi hanno diritto di parola, oltre ai cittadini della zona, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali.

ART. 40

LA CONFERENZA GENERALE DELLE FORZE SOCIALI

1. La conferenza delle forze sociali ha lo scopo di far conoscere il pensiero o l'orientamento e/o di sottoporre a discussione dei rappresentanti di tutte le forze sociali poirinesi e dei singoli cittadini, riuniti insieme, problematiche ed aspetti della vita politico-amministrativa di rilevanza generale, che riguardino tutta la popolazione.
2. La conferenza generale delle forze sociali svolge anche la funzione di conferenza generale sui servizi comunali.
3. Fanno parte di diritto di tale conferenza, con diritto di parola, oltre al Sindaco e Assessori o Consiglieri incaricati per le materie di loro competenza, i Consiglieri Comunali, i componenti del Collegio dei Revisori, il Segretario e i Funzionari Apicali del Comune, i Presidenti di tutte le realtà associative regolarmente costituite presenti sul territorio poirinese, oltre a tutti i semplici cittadini che siano interessati a prendervi parte.
4. Partecipano alla conferenza generale su invito del Sindaco e con diritto di parola, esperti nelle materie di volta in volta oggetto della riunione o amministratori di altri enti ed istituzioni locali interessati all'argomento.
5. Quando la conferenza generale è indetta come conferenza sui servizi comunali, vi devono prendere parte il Segretario Comunale o suo vicario il quali relazionano sulla situazione del personale e dei reclami e sugli inconvenienti riscontrati nel funzionamento della macchina amministrativa.
6. La conferenza generale è indetta dal Sindaco almeno una volta all'anno, per la presentazione della bozza di relazione previsionale e programmatica. In questa occasione essa può anche funzionare come conferenza sui servizi.
7. Essa può inoltre essere indetta ogni qualvolta se ne presenti la necessità, d'iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta o della conferenza dei capigruppo consiliari.
8. L'invito alla conferenza è fatto a tutti i rappresentanti delle forze sociali mediante comunicazione scritta e ai cittadini mediante avviso sul notiziario comunale o con manifesti.
9. Ai fini della convocazione della conferenza generale viene istituito presso l'ufficio segreteria del Comune un albo delle associazioni regolarmente costituite; le associazioni che intendono essere iscritte nell'albo dovranno far pervenire al Comune domanda corredata degli estremi della affiliazione se affiliati ad organismi costituiti su base nazionale o regionale e dello Statuto se costituite su base locale.

CAPO II INIZIATIVE POPOLARI

ART. 41 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo attua la consultazione di tutti gli elettori del Comune su argomenti di esclusiva competenza comunale e che hanno rilevanza per l'intera comunità.
2. Il referendum può essere promosso:
 - a) dal 10% degli elettori del Comune, mediante sottoscrizioni a firme autenticate;
 - b) dal Consiglio Comunale con voto formale dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
3. Non possono essere oggetto di referendum: la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe dei servizi e in genere attività amministrative vincolate dalla legge, le espropriazioni per pubblica utilità, le decisioni adottate dal Comune in adempimento di patti consortili o contrattuali regolarmente assunti, le questioni sulle quali già si è svolto un referendum nei cinque anni antecedenti.
4. Il quesito su cui viene proposta la consultazione deve essere formulato in modo chiaro e non equivoco, senza contenere neppure in forma indiretta giudizi o apprezzamenti
5. La proposta di referendum di cui al presente articolo deve essere presentata al Segretario Comunale.
6. L'ammissibilità dell'oggetto del referendum e la regolare autenticazione delle firme dei proponenti, sono verificate dal Segretario Comunale.
7. Contro la dichiarazione di inammissibilità del referendum proposto, che deve essere adeguatamente motivata, non è ammesso appello.
8. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 30 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità. La consultazione deve avvenire di norma entro 90 giorni dal provvedimento che lo ha indetto.
9. Le procedure di voto sono assimilate a quelle dei referendum amministrativi.
10. Affinché il referendum sia valido occorre che vi abbia partecipato il 50% degli elettori assegnati al Comune.
11. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; in caso negativo il quesito sarà respinto.
12. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale o il Consiglio, a seconda della competenza, dovrà discutere e deliberare sull'argomento soggetto a referendum. Nel caso il referendum abbia avuto esito negativo il Consiglio

Comunale ne prenderà comunque atto. Trattandosi di referendum con valore consultivo, il suo esito non vincola l'Amministrazione a deliberare in conformità ad esso ma soltanto a motivare adeguatamente le ragioni per cui l'orientamento espresso dal referendum non può essere accolto.

13. Il comitato promotore del referendum, il termine per la raccolta delle firme e tutto quanto non previsto nel presente articolo sono demandati ad apposito regolamento.

ART. 42 AZIONE POPOLARE

1. Ogni elettore può far valere innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, a seguito dell'ordinanza del giudice che dispone l'integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio nonché, in caso di soccombenza, il recupero delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART. 43 SEGNALAZIONI – SUGGERIMENTI – RECLAMI

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere, i consiglieri possono rivolgere al Sindaco segnalazioni, suggerimenti, reclami con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. I riscontri alle segnalazioni, ai suggerimenti, ai reclami vengono dati entro il termine stabilito da apposito regolamento. Le risposte saranno dal Sindaco, Assessore o Segretario o dipendente Responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART.44 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I soggetti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età hanno diritto di presentare istanze, petizioni e proposte rivolte al Consiglio comunale o alla Giunta nelle materie di rispettiva competenza dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale. Essa non può avere contenuto esclusivamente personale.

2. L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, ed è presentata in forma scritta

3. La petizione deve essere sottoscritta da non meno del 2% degli elettori, con firme che devono essere autenticate.

4. Dopo la verifica di ammissibilità, fatta dal Segretario Comunale, il Sindaco assegna la petizione al Consiglio o alla Giunta Comunale, a seconda della competenza.
5. Le petizioni devono essere esaminate dall'organo competente entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità. Le decisioni assunte in merito ad essa devono essere comunicate al primo firmatario entro 15 giorni dalla decisione.
6. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico. E' finalizzata a far assumere dal Consiglio o dalla Giunta una deliberazione di interesse esclusivamente generale
7. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto comporta nella fase iniziale e a regime. I proponenti si possono avvalere della collaborazione degli uffici competenti. Nel caso in cui la proposta comporti un impegno di spesa non previsto dal bilancio, essa deve indicare le modalità di finanziamento.
8. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare oltre alle materie per le quali non è ammesso il referendum consultivo, la revoca di iniziative che sono già state oggetto di deliberazione nei 5 anni precedenti; Ai promotori della proposta il Comune fornisce la consulenza per la corretta redazione della stessa.
9. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 2% degli elettori.
10. La proposta deve riportare i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, così come previsto dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
11. La proposta deve essere esaminata entro 60 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 45

DIRITTI DI ACCESSO AGLI ATTI E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento di accesso agli atti.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative hanno dichiarato riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento, (art. 10 del D.Lgs. 267/2000).

3. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo è disciplinato dall'apposito regolamento nel rispetto dei principi sanciti dalla legge 241/90 e s.m.i.
5. Il diritto di accesso dei consiglieri comunali è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 46

COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, così come previsto dalla legge 241/90 e s.m.i.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

ART. 47

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. 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 Dirigente/Responsabile o Segretario Comunale che ne vieti l'esposizione, 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.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE – GLI ORGANI BUROCRATICI –

LE COLLABORAZIONI ESTERNE

ART. 48

CRITERI ORGANIZZATIVI

1. La struttura del Comune risponde a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione ed è basata sulla professionalità e responsabilità del personale.

2. L'organizzazione del lavoro si attua mediante programmi e progetti obiettivo e si informa ai seguenti principi:

a) separazione tra compiti di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante ai dirigenti;

b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi con le relative competenze, la dotazione organica del personale, il mansionario, le responsabilità e tutto quanto attiene al rapporto di lavoro sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART.49

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE

1. La struttura comunale è articolata per aree omogenee denominate Ripartizioni. Le Ripartizioni sono di regola divise in Servizi. I Servizi possono a loro volta essere divisi in Unità Operative. Tuttavia una Ripartizione può coincidere con un solo Servizio così come un Servizio può contenere una sola Unità Operativa.

ART. 50

STATUS DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico del personale dipendente è regolato dalle disposizioni di legge vigenti e, per quanto diversamente non stabilito, dai regolamenti comunali. Il trattamento economico è invece stabilito dai contratti collettivi di lavoro.

ART. 51

PRESTAZIONI PROFESSIONALI DA PARTE DEL PERSONALE.

1. Il Segretario e il personale comunale possono essere autorizzati con provvedimento della Giunta Comunale a prestare attività lavorativa retribuita anche in regime di consulenza a favore di altri Enti, purché il lavoro venga svolto al di fuori dell'orario di servizio, non venga a configurare lesione dei doveri di lealtà del dipendente nei confronti del Comune e di imparzialità dell'azione amministrativa.

ART. 52
COLLABORAZIONI ESTERNE.

1. Per le prestazioni ad alto contenuto di professionalità il Comune può fare ricorso a collaborazioni esterne prestate da personale di altri Enti previa stipulazione di apposita convenzione.
2. Tali convenzioni, il cui schema è approvato dalla Giunta Comunale, dovranno prevedere espressamente: l'oggetto della prestazione di consulenza, il termine entro il quale deve essere portato a termine l'incarico o la durata della consulenza stessa, i criteri per la determinazione del trattamento economico, la natura privatistica del rapporto.

CAPO II
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

ART. 53
NORME APPLICABILI

1. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, il recesso, il licenziamento e la riammissione in servizio del personale dipendente sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, secondo la normativa del D.Lgs. 29/93 e s.m.i. secondo i contratti collettivi nazionali di lavoro.

CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL VICE SEGRETARIO
I RESPONSABILI DI RIPARTIZIONE

ART. 54
IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, la cui posizione giuridico – economica è regolata dalla normativa di riferimento.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) può emanare nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 55 IL VICE SEGRETARIO

1. Il Comune può avere un Vice Segretario che coadiuva il Segretario in tutte le sue funzioni e che lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 56 DIRETTORE GENERALE, RESPONSABILI DEI SERVIZI E DELLE RIPARTIZIONI.

1. Ai Responsabili dei servizi e delle ripartizioni, individuati con atto della Giunta Comunale e nominati dal Sindaco nel rispetto della legge, spettano tutti i compiti di gestione amministrativa-contabile, compresa la stipulazione dei contratti e l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti come atti di indirizzo adottati dall'Organo politico.
3. Gli atti dei Responsabili di Ripartizione assumono la denominazione di "determinazione" e hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. Previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assegnate raggiungano i quindicimila abitanti, è consentito al Sindaco nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato non superiore alla durata del mandato amministrativo del capo dell'Amministrazione che provveda, secondo le direttive impartite dal Sindaco:
 - ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente;
 - a sovrintendere alla gestione amministrativa-contabile dell'Ente affidata ai responsabili dei servizi e delle ripartizioni, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

- a predisporre il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

5. I Responsabili dei servizi e delle ripartizioni, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono al Direttore Generale, se nominato, altrimenti al Segretario Comunale.

6. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale nei casi stabiliti dal regolamento di cui al successivo comma 8.

7. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista al precedente comma 4 e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce, in conformità alla legge ed allo statuto, i criteri, le modalità e quant'altro per disciplinare l'attività dei Responsabili dei Servizi delle ripartizioni e del Direttore Generale.

CAPO IV RESPONSABILITA'

ART. 57 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE E VERSO TERZI

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

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

3. Gli Amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni loro conferite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

4. La responsabilità amministrativa, contabile e patrimoniale sono disciplinate dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 58 PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

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

ART. 59
PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Dirigente, il Responsabile di Ripartizione nonché il responsabile della Ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Dirigente unitamente al Responsabile di Ripartizione è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO V
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I
SERVIZI

ART.60
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. La gestione dei servizi comunali può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del Pubblico Servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o

all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 61 ISTITUZIONI ED AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale è ente strumentale all'Ente Locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale all'Ente Locale per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente Locale da cui dipendono.
6. L'Ente Locale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.
8. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato del curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
9. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 62
LA COOPERAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, ai fini di coordinamento nella gestione dei servizi e nell'organizzazione delle attività comunali.

ART. 63
CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, ovvero per il conseguimento e la realizzazione di obiettivi ed opere pubbliche, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con gli altri Comuni od altri Enti Pubblici, associazioni e privati.

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

3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, essa viene quindi sottoposta all'approvazione degli organi competenti.

4. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

ART.64
CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio.

2. Il Consiglio Comunale approva lo statuto dei Consorzi e la convenzione ad esso allegata secondo le norme di legge.

3. La convenzione dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

4. La composizione e il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo Statuto.

5. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 65
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione Comunale può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ART. 66
UNIONE E FUSIONE DEI COMUNI

1. In attuazione del principio della legge di riforma delle Autonomie Locali il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, l'unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

ART.67
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello stato.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune ha un proprio regolamento di contabilità mediante cui applica i principi contabili previsti per legge con modalità organizzative corrispondenti alle proprie caratteristiche.

ART.68
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;

- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse, tariffe e diritti per servizi pubblici,
- d) trasferimenti erariali
- e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, tariffe e canoni;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate

2. I servizi pubblici indispensabili sono finanziati con la contribuzione erariale, integrata dalle entrate fiscali proprie del comune e dalle entrate patrimoniali.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali e patrimoniali nonché dalla contribuzione dei cittadini al costo degli stessi; nell'uso delle risorse di natura fiscale, per fare fronte al costo dei servizi ritenuti indispensabili per lo sviluppo della comunità, saranno privilegiati tra tali servizi quelli fruibili dalla generalità dei cittadini rispetto a quelli a domanda individuale.

4. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, dovranno garantire all'ente risorse finanziarie compensative.

5. Nella determinazione delle tasse per la fruizione dei servizi pubblici indispensabili e delle tariffe dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità, fruibili dalla generalità dei cittadini, il Comune può adottare tariffe differenziate soltanto per ragioni connesse all'effettivo diverso costo correlato alle caratteristiche dell'utente o a favore delle categorie degli anziani e degli invalidi a basso reddito.

6. Nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità che presentano caratteristiche di servizi a domanda individuale, il Comune può adottare tariffe differenziate purché la loro applicazione sia basata su criteri obiettivi che si fondino esclusivamente sulla produzione di documenti, non risulti complicata e onerosa da gestire e tenda, nei limiti del possibile, alla copertura del costo.

7. Nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi ritenuti utili allo sviluppo della comunità, il Comune potrà adottare tariffe differenziate e dovrà con esse assicurare la copertura di tutti i costi sostenuti per lo svolgimento dei servizi.

8. Nel caso in cui il Comune preveda ipotesi di gratuità o di esenzione dal pagamento di contributi al costo dei servizi a scopo assistenziale, al minore introito dovrà corrispondere, a fine di chiarezza contabile, una previsione di pari uscita sul capitolo relativo alla gestione assistenziale.

9. Nella determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi comunali, possono essere previste diversificazioni tra utenti residenti e non residenti nel Comune, in base a valutazioni di effettiva differenza tra le diverse posizioni soggettive e allo scopo di compensare il maggior onere gravante

sul Comune per il costo del servizio. La differenziazione tariffaria sarà ispirata al criterio della ragionevolezza.

TITOLO VII I CONTROLLI

ART. 69 CONTROLLO SUGLI ORGANI

1. La disciplina dei controlli e della vigilanza sugli organi comunali è stabilita dalla legge.

ART. 70 CONTROLLO SUGLI ATTI

1. La disciplina del controllo sugli atti del Comune è stabilita dalla legge.

ART. 71 CONTROLLO INTERNO

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. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi ed 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 di funzionamento degli organi deputati al controllo e individuano forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività degli organi stessi e degli uffici dell'ente.

ART. 72 ORGANO DI REVISORE ECONOMICO - FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un solo revisore eletto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri e scelto tra i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 234 della L. 267/00.

2. Il revisore, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relativi ai Sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 73 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il sistema di controllo di gestione costituisce, con il sistema di programmazione, un complesso di mezzi e tecniche a disposizione degli organi di direzione politica e dei Responsabili di Ripartizione per guidare l'ente verso il perseguimento, nei modi più efficaci ed efficienti, di obiettivi coerenti con i suoi fini istituzionali.

2. In controllo di gestione è previsto e regolamentato ai sensi degli Art. 18 e 59 del D. Lgs. n. 165/2001 e degli articoli 146 e 196, 197, 198 e 198 Bis del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. nonché in base a quanto disposto dal Decreto "Taglia spese" D.L. 168/2004 convertito nella Legge 191/2004.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 74 MODIFICAZIONE E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedure previste dalla legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

ART. 75
ADEGUAMENTO E ADOZIONE REGOLAMENTI

1. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto restano in vigore i regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme di legge e del precedente Statuto.

ART. 76
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi e sul sito internet del Comune.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, demandandone alla Giunta l'esecuzione.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale.
4. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.