

COMUNE DI PRAMOLLO

PROVINCIA DI TORINO



STATUTO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 23 del 07 Ottobre 1991
e con deliberazione del C.C. n. 40 del 28 Novembre 1991
Modificato con deliberazione del C.C. n. 4 del 09 Marzo 1995
Modificato con deliberazione del C.C. n. 23 del 22 Luglio 1999
Modificato con deliberazione del C.C. n. 34 del 16 Dicembre 1999
Modificato con deliberazione del C.C. n. 17 del 27 Settembre 2002
Modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 11 Settembre 2004**

SOMMARIO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1	Principi fondamentali
Articolo 2	Finalità
Articolo 3	Programmazione e forme di cooperazione
Articolo 4	Territorio e sede comunale
Articolo 5	Albo pretorio
Articolo 6	Stemma e gonfalone

TITOLO I

ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I – ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7	Organi
------------	--------

CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8	Il Consiglio comunale
Articolo 9	Competenze e attribuzioni
Articolo 10	Sessioni e convocazione
Articolo 11	Funzionamento
Articolo 12	Commissioni consiliari
Articolo 13	Consiglieri comunali
Articolo 14	Gruppi consiliari

CAPO III – GIUNTA COMUNALE

Articolo 15	La Giunta comunale
Articolo 16	Composizione e nomina
Articolo 17	Competenze ed attribuzioni
Articolo 18	Funzionamento
Articolo 19	Decadenza della Giunta
Articolo 20	Cessazione della carica di Assessore

CAPO IV – SINDACO

Articolo 21	Il Sindaco
Articolo 22	Attribuzioni di amministrazione
Articolo 23	Attribuzioni di vigilanza
Articolo 24	Attribuzioni di organizzazione
Articolo 25	Il ViceSindaco

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI E AUSILIARI

CAPO I – ORGANI BUROCRATICI

Articolo 26	Il Segretario comunale
Articolo 26 bis	Il Vice Segretario

Articolo 27 Competenze ed attribuzioni

CAPO I – ORGANI AUSILIARI

Articolo 28 Il revisore del conto

Articolo 29 Funzioni e responsabilità

TITOLO III

UFFICI E SERVIZI

CAPO I – UFFICI

Articolo 30 Principi strutturali ed organizzativi

Articolo 31 Personale

CAPO I – SERVIZI

Articolo 32 Forme di gestione

TITOLO IV

ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE

CAPO I – PRINCIPI ASSOCIATIVI E DI COOPERAZIONE

Articolo 33 Principi associativi e di cooperazione

CAPO II – FORME COLLABORATIVE

Articolo 34 Convenzioni

Articolo 35 Consorzi

Articolo 36 Unione dei Comuni

Articolo 37 Accordi di programma

TITOLO V

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 38 Partecipazione dei cittadini

Articolo 39 Interventi nel procedimento amministrativo

Articolo 40 Istanze

Articolo 41 Petizioni

Articolo 42 Proposte

Articolo 43 Consultazione popolare

Articolo 44 Associazioni ed organismi di partecipazione

CAPO II – DIFENSORE CIVICO

Articolo 45 Il difensore civico

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 46	Statuto
Articolo 47	Regolamenti
Articolo 48	Ordinanze
Articolo 49	Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Pramollo è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e 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. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) il sostegno 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;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività montana la sopravvivenza nel proprio ambiente nel rispetto della natura ma soprattutto dell'uomo.

Art. 3

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 e della Regione Piemonte e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 22,45 ed è confinante con i Comuni di San Germano Chisone, Angrogna, Inverso Pinasca, Perrero.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella frazione Lussie n. 1.
3. Le adunanze degli organi 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.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo pretorio”, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio comunale.

Titolo I

ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 7

Organi

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

Capo II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

Art. 9

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 nello 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 della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.
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.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al comma 3 in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.
5. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 2 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
6. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 11

Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati e delibera con la maggioranza assoluta dei votanti, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi o dallo Statuto; nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 dei Consiglieri assegnati.
3. Le votazioni, di regola, sono palesi, rese per alzata di mano o per appello nominale. Vengono svolte a scrutinio segreto le votazioni concernenti persone allorché venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo che debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, nel quale caso il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
6. Durante le sedute del Consiglio, potranno essere effettuati interventi utilizzando il dialetto locale, a condizione che il testo dell'intervento medesimo sia fornito al verbalizzante in lingua italiana.

Art. 12

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, 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 ogniqualvolta questi lo richiedano.

Art. 13

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio e a parità di voti il più anziano di età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per iscritto al segretario comunale; vanno incluse nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla presentazione e sono irrevocabili.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione 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. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Capo III

GIUNTA COMUNALE

Art. 15

La Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti di sua competenza, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 16

Composizione e nomina

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di assessori da due ad un massimo di 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente.
2. Il Sindaco può nominare come assessori soggetti non facenti parte del Consiglio comunale, purché provvisti dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori che non fanno parte del Consiglio comunale possono assistere alle sedute dello stesso, senza diritto di voto, e possono intervenire, se interpellati dal Sindaco o dai consiglieri.
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. 17

Competenze ed attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti non riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto del Sindaco, del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 18

Funzionamento

1. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento approvato dalla Giunta stessa.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono assistere, senza diritto di voto e se invitati, singoli consiglieri o i capigruppo consiliari.

4. La Giunta è validamente riunita con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti e delibera con la maggioranza assoluta dei votanti in modo palese o a scrutinio segreto ai sensi del comma 3 dell'articolo 11.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
6. Le deliberazioni della Giunta comunale, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, vanno trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari. I consiglieri comunali possono prendere visione del testo delle deliberazioni mediante semplice richiesta verbale agli uffici, negli orari di apertura al pubblico degli stessi.

Art. 19

Decadenza della Giunta

1. La Giunta decade:
 - a) in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - b) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso o cessazione per qualsiasi causa del Sindaco.

Art. 20

Cessazione della carica di Assessore

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa.
2. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto, sono irrevocabili dopo l'acquisizione al protocollo dell'ente, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la sostituzione.
3. La revoca è disposta con provvedimento motivato del Sindaco
4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari provvede il Sindaco, con proprio provvedimento, da comunicare al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.

Capo IV SINDACO

Art. 21

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- h) può concludere, sentito il parere vincolante della Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- j) nomina il Segretario Comunale;
- k) può, qualora ricorrano le condizioni di legge, conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- m) emana decreti;
- n) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni quando la legge non riservi tali competenze al Consiglio Comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordinandoli con le esigenze complessive generali degli utenti;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- r) rappresenta il Comune in giudizio.

Art. 23

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- 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 presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni.

Art. 25

Il ViceSindaco

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dall'Assessore designato dal Capo dell'Amministrazione, che assume il nome di ViceSindaco.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età;
3. Delle deleghe rilasciate deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI E AUSILIARI

Capo I

ORGANI BUROCRATICI

Art. 26

Il segretario comunale

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione, amministrativa, è affidata al segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, con l'osservanza dei criteri dettati nello Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

Art. 26 bis

Il vice segretario

1. La Giunta Comunale, nella dotazione organica del personale o con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà prevedere un Vice Segretario con qualifica di funzione apicale in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Il Sindaco può nominare il Vice Segretario Responsabile del Servizio.

Art. 27

Competenze e attribuzioni

1. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e dello Statuto.
2. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica. In particolare, il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

- d) riceve dai Consiglieri la richiesta di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e della Giunta, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Capo II ORGANI AUSILIARI

Art. 28

Il revisore del conto

1. Il revisore del conto è organo ausiliario del Comune.
2. L'elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
3. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
4. Sono disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

Art. 29

Funzioni e responsabilità

1. Il revisore del conto svolge le funzioni del proprio ufficio secondo le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento. Risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.
2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori 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 S.p.A. e dello Statuto.
3. Nel 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.

Titolo III UFFICI E SERVIZI

Capo I UFFICI

Art. 30

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 31

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico.

Capo II

SERVIZI

Art. 32

Forme di gestione

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 anche 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. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Titolo IV

ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE

Capo I

PRINCIPI ASSOCIATIVI E DI COOPERAZIONE

Art. 33

Principi associativi e di cooperazione

1. Il Comune informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione nei rapporti con gli altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, secondo le forme previste dalla legge e con le modalità disciplinate dallo Statuto.

Capo II

FORME COLLABORATIVE

Art. 34

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 35

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo 32.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2 dell'art. 34, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 36

Unione dei comuni

1. In attuazione del principio associativo e di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 37

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo V
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 39

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

Art. 40

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 41

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'articolo 40 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 42

Proposte

1. Il 20% dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 43

Consultazione popolare

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 30 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 44

Associazioni ed organismi di partecipazione

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati, delle organizzazioni di volontariato operanti sul territorio, incentivando la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
2. Per la gestione di particolari servizi, l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.
4. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai commi 1 e 3, le associazioni che operano sul territorio.

Capo II DIFENSORE CIVICO

Art. 45

Il difensore civico

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della comunità ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

Titolo VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 46

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 47

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nella materia di competenza riservata dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 42 dello Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 48

Ordinanze

1. (abrogato).
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 50, comma 5, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio e sottoposta a forme di pubblicità che la rendano conoscibile ai destinatari.

Art. 49

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.