

COMUNE DI CHIESANUOVA

STATUTO

Delibera n. 28 del 11/10/1991.

Art.1

Principi fondamentali

1. La comunità di Chiesanuova è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge 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 all'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;
 - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazione economica 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 una miglior qualità della vita;
 - e) valorizzazione della tutela del territorio agricolo e dell'attività economica e produttiva ad esso collegate.

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, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, previa deliberazione consiliare, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art.4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Crosio, Cresto, Massè, Curcià, Let, Strole, Villanuova, Brogliatti e Piloni.

2. Il territorio del Comune si estende per 4,5 chilometri quadrati.

3. Il palazzo civico, sede municipale, è ubicato nel capoluogo denominato "Cresto".

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede municipale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione della località può essere disposta dal Consiglio comunale 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. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Chiesanuova.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dall'Assessore delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.

3. L'uso e la riproduzione di tale simbolo sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

-

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

Art.7
ORGANI

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

Art.8
Consiglio Comunale

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

Art.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 nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali di cui all'art.32 della legge 142/90 privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale e con altri Comuni, Comunità Montane e consorzi intercomunali.
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 e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale informalmente, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono svolti dal Consigliere anziano.

Art.11

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai loro 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.12

Attribuzioni delle commissioni

1. Il compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio delle materie oggetto degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del Presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art.13 **Consiglieri**

1. La composizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti alle elezioni amministrative.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco. Le dimissioni sono efficaci dalla data della loro presentazione e sono irrevocabili.

Art.14 **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti.

Art.15 **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.

Art.16

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 concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art.17

Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune, almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. 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.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art.18

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.
2. N.1 Assessore potrà essere nominato tra cittadini non Consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documenti requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art.19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art.20

Attribuzione

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono

essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

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 uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuzioni dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al segretario;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
 - f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ad eccezione di quelli di competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 32 lettera m) e lettera e) della legge 142/90;
 - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio o convenuto ed approva transazioni;
 - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - n) esercita previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavori per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale.

Art.21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da una componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal segretario e dal Consigliere anziano o dall'Assessore anziano secondo l'ordine previsto dal documento programmatico fra i presenti alla seduta.

Art.22 **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. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. 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.23 **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 sentita informalmente la Giunta;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi;

i) adotta ordinanze ordinarie;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita formalmente la Giunta;

o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali sentita la Giunta;

- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi e degli esercizi comunali, sentita informalmente la Giunta;
- r) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni;
- s) stipula i contratti già conclusi quando il Segretario comunale svolge le funzioni di ufficiale rogante.

Art.24

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) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.25

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita informalmente la Giunta, 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 gli argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art.26

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco e ne svolge tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento di questi.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli ordini previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art.27

Principi e criteri fondamentali di gestione

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 l'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, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente 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 con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza ed il coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
5. Il Comune può convenzionarsi con altro Comune per il servizio del segretario comunale.

Art.28

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:
 - a) Predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive dagli organi elettivi;
 - b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) Ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
 - d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate;

- e) Presidenza delle commissioni di gara e concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante, dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) Verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) Verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per la legge o per regolamento;
- l) Sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art.29

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art.30

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA – DIREZIONE – COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi al personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, di comune accordo con il Sindaco.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e con autorizzazione della commissione disciplinare, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari

Art. 31

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni ed altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione delle sedute e del Consiglio.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo e, nei termini stabiliti dal regolamento, attesta, su dichiarazione del messo

comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art.32

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
 - a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti- obiettivi e per programmi;
 - b) Analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegate 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.33

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art.34

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 e della commissione di disciplina;
 - f) Trattamento economico.

TITOLO III SERVIZI

Art.35

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 pubblico 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 convenzione tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, Comunità Montana ed associazione intercomunale, 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 di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art.36

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art.37

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art.38

ISTITUZIONE

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni per tutti mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività

dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art.39

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

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

Art.40

IL PRESIDENTE

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

Art.41

IL DIRETTORE

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta provvedimenti ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.42

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14 comma 4 del presente Statuto.

Art.43

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE E PUBBLICO

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale e pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art.44

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art.45

PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art.46

REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, 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 dalla legge.
2. Saranno 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.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.47 **ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1. Il Consiglio comunale può promuovere e favorire forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, con la Comunità Montana al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

Art.48 **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si può organizzare avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art.49 **CONVENZIONI**

1. Il Comune può promuovere 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 convocazioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.50 **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/o non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative, per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.49, 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.51 **UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unione di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

Art.52 **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le 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 comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.53 PARTECIPAZIONE

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 favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di notevole importanza su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.54 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.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonchè i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari, o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro il numero di giorni stabilito da apposito regolamento per ciascun tipo di provvedimento a decorrere dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione di notizie dell'avvio del procedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro il numero dei giorni stabilito da apposito regolamento per ciascun tipo di provvedimento a decorrere dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 45 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art.55 **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni ed interpellanze con le quali si chiedano ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione

2. La risposta all'interrogazione o interpellanza 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 o interpellanza 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 misura di pubblicità dell'istanza.

Art.56 **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 terzo comma dell'art.58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'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 trenta 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.57 **PROPOSTE**

1. Il 15% dei cittadini elettori al 1° gennaio dell'anno in corso possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni

successivi all'organo competente, corredati 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 45 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.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.58 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.63, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art.59 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute da consultazioni con gli organismi direttivi delle stesse che, a tale scopo vengono appositamente convocate.

Art.60 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini

Art.61 INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

Art.62 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori i rappresentanti designati dalle associazioni e dagli organismi interessati.

CAPO III REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO

Art.63 REFERENDUM

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 dal referendum possono essere:
 - a) Il 25% del corpo elettorale al 1° gennaio dell'anno in corso;
 - 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.64 EFFETTI DI REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art.65 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
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.

Art.66 DIRITTI DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

Art.67

ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

1. Il consiglio comunale in alternativa allo strumento referendario, prima dell'adozione di atti inerenti le materie oggetto di richiesta di referendum, promosso ai sensi dell'art.65 punto 3, lettera a), dello statuto, può sentire il parere dell'assemblea delle famiglie. L'assemblea delle famiglie deve comunque essere convocata e sentita prima dell'adozione di qualunque atto comportante modificazioni territoriali o l'unificazione di comuni ai sensi dell'art.50 dello statuto.

2. L'assemblea delle famiglie è composta da un rappresentante di ogni famiglia (anagrafica) avente la maggiore età, residente nel territorio comunale. La scelta avviene secondo i criteri di cui all'art.230 bis del Codice Civile. E' convocata dal sindaco previa deliberazione del consiglio comunale, presa a maggioranza qualificata (2/3 degli assegnati) e si riunisce entro i confini comunali votando per alzata di mano o per separazione, presente la maggioranza semplice degli aventi diritto. Verbalizza la riunione il segretario comunale o suo delegato.

3. Qualora in prima convocazione non sia presente il numero legale per poter validamente deliberare, viene fissata dal sindaco la data della seconda convocazione, dandone pubblica notizia. Qualora in seconda convocazione non sia presente nuovamente il numero legale si prescinde dalla consultazione assembleare e dall'alternativa referendaria ed il consiglio comunale delibera in merito tralasciando ogni parere.

Art.68

EFFETTI DELLA DELIBERA DELL'ASSEMBLEA

1. Il consiglio comunale può, con deliberazione motivata presa a maggioranza qualificata (2/3 degli assegnati), non uniformarsi all'indirizzo espresso dall'assemblea delle famiglie.

2. In ogni caso, della decisione adottata dal consiglio comunale circa la materia oggetto di richiesta referendaria o assembleare, deve darsi adeguata e pubblica diffusione e notizia.

Art.69

ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. L'amministrazione comunale può disporre ogni più opportuna forma di consultazione della popolazione oppure di categorie limitate della stessa (anche territorialmente), delle organizzazioni professionali, sindacali e di ogni altra formazione economica e sociale, in via diretta od indiretta, anche con sistemi di inchiesta e di sondaggio di opinione al fine di conoscere il parere dei cittadini nei confronti degli indirizzi politici amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico. Tali forme dovranno, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e di neutralità delle informazioni raccolte e dovranno riguardare materie di esclusiva competenza comunale.

2. L'apposito regolamento definirà i modi, le forme ed i tempi delle consultazioni, nonché i criteri di valutazione e di utilizzo dei relativi risultati. L'esito

delle suddette consultazioni non potrà mai essere vincolante per l'amministrazione comunale.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art.70 NOMINA

1. Il consiglio comunale può nominare un Difensore civico.
2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al comune.
3. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene"

Art. 71 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) I ministri di culto
 - d) Gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) 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;
 - f) Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.
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 del consiglio per gravi inadempimenti ai doveri d'ufficio.

In ogni caso la procedura di revoca deve prevedere la preliminare contestazione al difensore civico, con fissazione di termine perchè lo stesso possa produrre le proprie giustificazioni.

Art.72 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di 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.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art.73

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta,, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e fesa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio

Art.74

DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

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 III FUNZIONE NORMATIVA

Art.75

STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 25% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modificazioni, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.76 **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. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
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.53 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.64.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'azione 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 sottoposti a forme di pubblicità nell'ambito del comune che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.77 **ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità conoscibili e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. 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 al comma 2 dell'art.38 della legge 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza o impedimento del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto e per legge.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art.78

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. 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 risultano compatibili con la legge e lo Statuto.