COMUNE DI MONTANARO

S T A T U T O

Approvato con delibera di C.C. n. 24 del 24.05.1991

Approvato con delibera di C.C. n. 29 del 07.06.1999

Modificato art. 65 con delibera di C.C. n. 36 del 28.06.2001

Modificato con delibera di C.C. n. 20 del 25.03.2005

Publicato all'Albo Pretorio per trenta giorni dal 06.04.2005 al 06.05.2005

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione N. 23 del 05.06.2008

COMUNE DI MONTANARO

Provincia di Torino

STATUTO

Indice

ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 Territorio
- Art. 5 Albo pretorio
- Art. 6 Stemma e gonfalone

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I - ORGANI ELETTIVI

- Art. 7 Organi
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Competenze e attribuzioni
- Art. 10 Sessioni e convocazioni
- Art. 10 bis Presidente e Vicepresidente del Consiglio Comunale**
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Consiglieri
- Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Giunta Comunale
- Art. 16 Nomina della Giunta e sostituzione Assessori
- Art. 17 Composizione **della Giunta**
- Art. 18 Funzionamento della Giunta

Art. 19 Attribuzioni

Art. 20 Deliberazione degli organi collegiali

Art. 21 Sindaco

Art. 22 Attribuzioni di amministrazione

Art. 23 Attribuzioni di vigilanza

Art. 24 Attribuzioni di organizzazione

Art. 25 Vicesindaco

Titolo II. – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I – Segretario Comunale

Art. 26 Nomina e competenze del Segretario Comunale

Art. 27 Attribuzioni gestionali

Art. 28 Principi e criteri informativi dell'azione Amministrativa

Capo II – Uffici

Art. 29 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 30 Struttura

Art. 31 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 32 Responsabili dei servizi

Titolo III - SERVIZI

Art. 33 Forme di gestione

Art. 34 Gestione in economia

Art. 35 Azienda speciale

Art. 36 Istituzione

Art. 37 Consiglio di amministrazione

Art. 38 Il Presidente

Art. 39 Il Direttore

Art. 40 Nomina e revoca

Art. 41 Società a prevalente capitale locale

Art. 42 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

Titolo IV – CONTROLLO INTERNO

Art. 43 Principi e criteri

Art. 44 Collegio dei Revisori del conto

Art. 45 Controllo di gestione

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E

FORME ASSOCIATIVE

Capo I – Organizzazione territoriale

Art. 46 Organizzazione sovracomunale

Art. 47 Il Comune

Capo II – Forme collaborative

Art. 48 Principio di cooperazione

Art. 49 Convenzioni

Art. 50 Consorzi

Art. 51 Unione di comuni

Art. 52 Accordi di programma

Titolo II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53 Partecipazione

Capo I – Iniziativa politica e amministrativa

Art. 54 Diritto di accesso e intervento nel
procedimento amministrativo

Art. 55 Istanze

Art. 56 Petizioni

Art. 57 Proposte

Capo II – Associazionismo e partecipazione

Art. 58 Principi generali

Art. 59 Associazioni

Art. 60 Organismi di partecipazione

Art. 61 Incentivazione

Art. 62 Partecipazione alle commissioni

Capo III – Referendum

Art. 63 Referendum e consultazione partecipata

Art. 63 bis Consultazione partecipata

Art. 64 Effetti del referendum e della consultazione partecipata

Capo IV – Difensore civico

Art. 65 Nomina

Art. 66 Incompatibilità e decadenza

Art. 67 Mezzi e prerogative

Art. 68 Rapporti con il Consiglio

Art. 69 Indennità di funzione

TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 70 Statuto

Art. 71 Regolamenti

Art. 72 Adeguamento alle fonti normative comunali a

Leggi sopravvenute

Art. 73 Ordinanze

Art. 74 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1. Principi fondamentali

1. Il Comune di Montanaro, ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico e sociale, secondo i principi della Costituzione e dell'ordinamento generale

Articolo 2. Finalità

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni tendendo al miglioramento della qualità della vita ed ispirando la propria azione al raggiungimento delle seguenti finalità:
  - a) tutelare i diritti costituzionalmente garantiti attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, come sancito dall'art.3 della Costituzione che recita: "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali" contrastando ogni forma di discriminazione;
  - b) concorrere a tutelare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione e alla salute, nonché pari opportunità formative e culturali nel rispetto della libertà di educazione;
  - c) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, soprattutto nelle particolari situazioni a rischio, con attenzione alla tutela della maternità, della prima infanzia, dei minori, degli anziani ed al diritto dei portatori di handicap ad avere un paese accessibile, rimuovendo le possibili cause di un'eventuale emarginazione;
  - d) intraprendere azioni positive per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne per la tutela e il sostegno della famiglia;

- e) creare condizioni atte a favorire opportunità lavorative per l'inserimento dei portatori di handicap, per la prima occupazione e per le situazioni di precarietà;
  - f) tutelare l'ambiente in tutte le sue forme naturali e mirare alla sua conservazione, difesa e recupero del rapporto cittadino-territorio operando al fine di rimuovere le cause di degrado e di inquinamento per assicurare alla collettività condizioni di sviluppo civile ed economico compatibili alla salvaguardia della salute;
  - g) valorizzare il patrimonio storico, culturale, artistico e ambientale del paese, nonché delle tradizioni e del dialetto;
  - h) promuovere la pace, il dialogo, il rispetto reciproco come soluzione alle controversie; contribuire alla cooperazione pacifica tra i popoli e le nazioni e concorrere al processo di integrazione e unificazione europea;
  - i) favorire l'integrazione sociale sul territorio.
- 2) Per conseguire le suddette finalità, il Comune esercita le proprie competenze ed utilizza le proprie risorse e strutture, secondo criteri di trasparenza, efficienza ed imparzialità; coordina la propria azione con gli altri enti pubblici, valorizza e stimola l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo. Al perseguimento di questi obiettivi il Comune finalizza la propria azione nel campo dei servizi, delle iniziative economiche, dell'uso del territorio, della regolazione dei tempi e degli orari.

Articolo 3. Programmazione e forme di cooperazione

- 1) Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art.2 del presente statuto, il Comune si conforma ai seguenti principi:

- a) la programmazione della propria azione ed il concorso a quella degli enti nel cui territorio il Comune è inserito e a quant'altro si rendesse necessario per rispettarne i principi guida;
- b) la trasparenza dell'attività;
- c) l'informazione alla comunità relativamente alla propria organizzazione ed attività;
- d) la salvaguardia e la promozione dei diritti dei cittadini e degli utenti.

Articolo 4. Territorio e sede comunale

1. L'area territoriale del Comune di Montanaro, oltre il capoluogo, comprende la frazione denominata "Pogliani", storicamente riconosciuta dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.20,81, confinante con i Comuni di Chivasso, Foglizzo, Caluso e San Benigno.
3. La sede comunale è ubicata nello storico Palazzo Bricha in via Matteotti 13.
4. 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, per determinazione motivata del Sindaco.
5. La modifica della denominazione della frazione e della sede comunale è disposta dal Consiglio.

Articolo 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 comma 1. Avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6. Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Montanaro Canavese e, con lo stemma avente le seguenti caratteristiche: di rosso caricato nel cuore di un mondo azzurro cerchiato e crociato d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata: drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Montanaro". Le parti in metallo ed i nastri saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli è consentita solo per fini istituzionali.

Parte I. ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I. ORGANI ELETTIVI

Articolo 7. Organi

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

Articolo 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.

Articolo 9. Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con quella provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'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.

Articolo 10. Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza, così come individuate dal Regolamento del Consiglio.
2. Il Regolamento definisce altresì le procedure di convocazione del Consiglio e le norme generali di funzionamento.

Articolo 10-bis Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale eletto tra i consiglieri, escluso il Sindaco, nella prima

seduta del Consiglio successiva a quella di convalida degli eletti ed egli assume immediatamente le sue funzioni.

2. Fino all'elezione del Presidente il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
3. Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni consiliari permanenti, escluse quelle di garanzia, ma senza diritto di voto.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente.
5. Limitatamente alla presidenza delle sedute consiliari, in caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Presidente, la presidenza dell' adunanza è assunta dal consigliere anziano presente in aula.
6. Qualora il consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l' assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
7. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente, la revoca, i compiti ed i poteri ad essi relativi sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
8. Le disposizioni di cui al presente articolo e le conseguenti si applicano a partire dal mandato amministrativo successivo alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore delle modifiche del presente articolo.

Articolo 11. Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può altresì istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e il loro funzionamento

Articolo 12. Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere eletto con la più alta cifra individuale.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dall'ente nella stessa giornata di presentazione.

Articolo 13. Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

Articolo 14. Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente al nome del Capogruppo.
2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 15. Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco dell'amministrazione del Comune.

2. Essa adotta tutti gli atti concreti, 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.

Articolo 16. Nomina della Giunta e sostituzione Assessori

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco e presentata al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le cause ostative alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
4. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.

Articolo 17. Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, da un minimo di due fino al numero massimo previsto dalla legge.
1-bis Il Sindaco stabilirà tra gli Assessori l'ordine di supplenza del Vice Sindaco nel caso di assenza o di impedimento anche di esso.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

Articolo 18. 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.
3. Le sedute della Giunta sono segrete.

Articolo 19. Attribuzioni

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o del Direttore Generale se nominato, o dei responsabili dei servizi e, tra questi:
  - a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
  - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e le eventuali convenzioni per la gestione associata di funzioni amministrative;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

- e) determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il collegio dei Revisori del conto;
- f) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale
- g) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, anche quelli di indirizzo per i responsabili dei servizi, che non comportano impegno di spesa e che non siano riservati dalla legge, dal regolamento di contabilità, al Consiglio Comunale o ai responsabili dei servizi
- h) modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto esclusivamente negli ambiti propri, di Giunta o di Consiglio Comunale
- k) 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, qualora tali attribuzioni non siano riservate al Sindaco
- l) 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
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi
- n) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

Articolo 20. Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui

contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e 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 dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti 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 un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 21. Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune 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 e di 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco può delegare agli Assessori proprie funzioni.

Articolo 22. Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco

- a) ha 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) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale o al Direttore Generale se nominato, 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;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie nelle materie di propria;
- j) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta, ed emette relativo decreto di decadenza;
- k) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle

amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito della disciplina regionale;

- l) può conferire e revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- m) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- n) nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- o) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;
- p) è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

Articolo 23. Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, tramite il Segretario Comunale o il Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) dispone 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 la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 24. Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) convoca e presiede la Giunta Comunale
- b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

Articolo 25. ViceSindaco

- 1. Il Sindaco, con il decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il ViceSindaco.
- 2. Il ViceSindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento e negli altri casi di legge.
- 3. Il Segretario comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto e all'organo regionale di controllo.

TITOLO II. ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I. SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 26. Nomina e competenze del Segretario comunale

- 1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo.
- 2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

Articolo 27. Attribuzioni gestionali

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

Articolo 28. Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sulla economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo ed i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se istituito, e ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Capo II. UFFICI

Articolo 29. 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 delle 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 forma e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Articolo 30. Struttura

1. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, secondo quanto disposto dal regolamento.

Articolo 31. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme di accesso all'ufficio di dipendente comunale, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale (se nominato) e gli organi amministrativi.

Articolo 32. Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili dei servizi spetta il compito della gestione degli uffici e dei servizi, dando attuazione all'attività di indirizzo politico-amministrativo.
2. A tal fine, nell'ambito delle attribuzioni disciplinate dal Regolamento, svolgono tutti i compiti connessi alla scelta e all'impiego, dei mezzi più

idonei ad assicurare la legalità, imparzialità, l'economicità, la correttezza e l'efficienza dell'attività amministrativa.

3. Secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto ed in conformità alle modalità definite dai Regolamenti:
  - a) sono preposti alla direzione di strutture organizzative, sono responsabili di specifici programmi loro affidati;
  - b) formulano pareri sulle proposte di deliberazione;
  - c) curano tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;
  - d) curano l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi ed esecutori;
  - e) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali sia stata loro attribuita competenza dalle vigenti disposizioni di legge;
  - f) rispondono dei risultati conseguiti, in riferimento agli indirizzi e agli obiettivi dell'ente loro indicati ed ai mezzi messi a loro disposizione.
4. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal regolamento, la copertura di posti di funzionario di area direttiva o di alta specializzazione, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato.
5. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, o di funzionari dell'area direttiva, nei limiti di legge e con criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

TITOLO III. SERVIZI

Articolo 33. 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 o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per Azioni o di Società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per Azioni a prevalente capitale privato.
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.

Articolo 34. Gestione in economia

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

Articolo 35. 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 e il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Articolo 36. Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni 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.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Articolo 37. Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Il regolamento disciplina il numero, i 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.

Articolo 38. 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

Articolo 39. Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.

Articolo 40. Nomina e revoca.

1. La nomina degli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni avviene con decreto del Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.
2. Con proprio decreto motivato il Sindaco può disporre la revoca degli amministratori.

Articolo 41. Società a prevalente capitale locale.

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

Articolo 42. Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

TITOLO IV. CONTROLLO INTERNO***Articolo 43. Principi e criteri***

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e 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 ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. Il Regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

4. Il Regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina dei Revisori, le procedure di controllo di gestione e di revisione non che ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Articolo 44. Collegio dei Revisori del conto

1. I requisiti di eleggibilità alla carica di revisori del conto sono previsti dalla legge.
2. La legge disciplina altresì le cause di incompatibilità, ineleggibilità e cessazione dall'incarico di revisione nonché la durata del medesimo.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definite dal regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Articolo 45. Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica di controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzo ed individuazione delle relative responsabilità;

PARTE II. ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I. ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I. ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Articolo 46. Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Articolo 47. Il Comune

1. Il Comune di Montanaro è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo statuto e l'apposito regolamento assegnano i compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

Capo II. FORME COLLABORATIVE

Articolo 48. Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse Comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Articolo 49. 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.
3. Le convenzioni di carattere organizzativo per l'esercizio associato di funzioni amministrative sono approvate dalla Giunta.

Articolo 50. Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di Consorzi tra enti per realizzare e gestire servizi o per l'esercizio associato di funzioni.
2. Per la costituzione di un consorzio, il Consiglio comunale approva preliminarmente una convenzione che, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.49, deve prevedere:
  - a) l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali;
  - b) stabilire i fini e la durata del consorzio;
  - c) stabilire le forme di consultazione degli enti contraenti;
  - d) definire i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale secondo le norme previste per le Aziende Speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Articolo 51. Unione di comuni

1. In attuazione dei principi stabiliti dalla legge e quelli di cui al precedente art. 48, Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce 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.

Articolo 52. Accordi di programma

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

TITOLO II. PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 53. Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e cooperative, le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e 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.
5. Il Comune promuove incontri periodici con le organizzazioni associative territoriali maggiormente rappresentative.

Capo I. INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Articolo 54. Diritto di accesso e intervento nel procedimento amministrativo

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti del Comune e dei singoli soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, ovvero d'intervento nei procedimenti amministrativi secondo le modalità definite nel regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia dalla legge.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento disciplina, inoltre, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta le norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 55. 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 deve essere motivata e fornita entro il termine massimo di trenta 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.

Articolo 56. Petizioni

1. Chiunque, in forma personale o associata, può rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina le procedure della petizione, i tempi e le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'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 inoltrata al Sindaco il quale, entro quindici giorni, la assegna al soggetto competente che, entro i successivi trenta giorni

provvede ad esaminarla. Il Sindaco fornirà informazioni in merito entro i dieci giorni successivi.

4. Se i termini previsti al comma terzo non sono rispettati, 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.

Articolo 57. Proposte

1. Nr.250 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Sindaco.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta 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

Articolo 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. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione del procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Articolo 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 dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Si riconosce all'Associazione Turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base del Comune per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali nonché di promozione dell'attività turistica conformemente alla normativa che disciplina la materia.

Articolo 60. Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa, previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di particolari organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione. Dovrà comunque essere accertato preventivamente il possesso della personalità giuridica e la gestione dell'attività verrà ricondotta nel bilancio comunale.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie

oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Articolo 61. Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, conformemente ai criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento.

Articolo 62. Partecipazione alle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III. REFERENDUM E CONSULTAZIONE PARTECIPATA

Articolo 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.
3. Soggetti promotori di referendum possono essere:
  - a) il **20** 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. 63-bis. Consultazione partecipata

1. **La Giunta Comunale, nella propria autonomia, può avvalersi dello strumento della consultazione partecipata al fine di poter consultare i cittadini elettori su tematiche che, per loro natura, assumano valenza sovraterritoriale o su materie che interessino una dimensione territoriale di più comuni.**
2. **Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e le relative competenze.**

Articolo 64. Effetti del referendum e della consultazione partecipata

1. Entro sessanta 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 **del referendum o della consultazione partecipata** deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo IV. DIFENSORE CIVICO

Articolo 65. Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successivo e può essere rieletto una sola volta.
3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco.
4. In alternativa a quanto previsto nei precedenti commi, il Difensore Civico può essere scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni e/o con la Provincia di Torino, secondo le modalità stabilite nella Convenzione.

Articolo 66. Incompatibilità 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 comunale, i membri delle Comunità montane;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori e dipendenti di enti, istituti e 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 professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f) chi ha discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse 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 grave inadempienza ai doveri di ufficio.

Articolo 67. Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature di 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 i 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 imposto il segreto di ufficio.
4. Può, altresì, proporre ed 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, dagli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì richiedere 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 dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

8. Il Difensore Civico esercita il controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta nei casi e con le modalità previste dalla legge.

Articolo 68. 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 resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Articolo 69. Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

TITOLO III. FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 70. 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 250 cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tal ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 71. Regolamenti

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta adottano i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto relativamente alle materie di propria competenza.
2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. 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.

Articolo 72. Adeguamento alle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 73. Ordinanze

1. Il Sindaco e i responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze, emanano 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 che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo 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 previste dalla legge. 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 del Sindaco o del responsabile del servizio, le ordinanze sono emanate da chi rispettivamente li sostituisce ai sensi del presente Statuto e del regolamento.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Articolo 74. Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione del precedente Statuto e delle eventuali 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.