

COMUNE DI SAN PIETRO VAL LEMINA

STATUTO

Delibera C.C. n. 10 del 19.3.2007

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – DEFINIZIONE

1. Il comune di San Pietro Val Lemina è ente locale autonomo che rappresenta la comunità stanziata sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, delle leggi e del presente statuto.

ART. 2 – FINALITA' E COMPITI

1. Il comune esercita la propria autonomia al fine di promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità verso obiettivi di progresso civile e democratico; ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per superare gli squilibri economici, sociali e civili, per attuare i principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, per tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali ed i valori storici e culturali presenti sul territorio.
2. Il comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle allo stesso conferite dallo stato e dalla regione secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'attività politico-amministrativa della comunità, valorizzando le forme associative in cui essa si articola.
4. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. In relazione alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da perseguire, sviluppa rapporti di collaborazione e cooperazione con gli altri comuni, la comunità montana Pinerolese Pedemontana, la provincia di Torino e la regione Piemonte; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi amministrativi avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.
5. Coordina e sviluppa i servizi riguardo alla salute e alla sicurezza sociale, all'abitazione, alle scuole e alla formazione professionale, all'impiego del tempo libero ed allo sport.
6. Il comune può intraprendere iniziative di sostegno, solidarietà e gemellaggio con comuni italiani e stranieri, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative organizzando lo scambio di visite e ricevendo delegazioni.
7. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri di economicità, efficienza, trasparenza e semplificazione delle procedure.
8. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il comune può delegare proprie funzioni alla comunità montana.

ART. 3 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune si estende per kmq.12,43 confinante con i comuni di Pinerolo, Porte, Villar Perosa e Pinasca.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in piazza della Resistenza n. 11.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali ed in particolari esigenze, il consiglio e la giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale previa consultazione popolare.

ART. 4 – ALBO PRETORIO

1. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'albo pretorio, per le pubblicazioni degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART. 5 – STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Pietro Val Lemina e con lo stemma concesso con decreto del capo del governo in data 7 luglio 1938 – XVI.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con reale decreto in data 7 luglio 1938 – XVI.
3. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge.
4. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, salvo autorizzazione concessa dal sindaco.

ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 6 – ORGANI

1. Sono organi del comune il consiglio, la giunta ed il sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

ART. 7 – IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale, massimo organo istituzionale e diretta espressione della sovranità popolare, è sede di mediazione e di sintesi degli interessi sociali, politici

ed economici del comune e, pertanto, rappresenta l'intera comunità: le mediazioni e le sintesi vengono espresse in attività politico-amministrativa di indirizzo e di controllo politico nei confronti degli altri organi comunali.

2. L'elezione del consiglio, la sua durata in carica, lo scioglimento, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
3. I componenti del consiglio comunale sono in numero di dodici escluso il sindaco, giusto quanto disposto dall'art. 37 c.1 lettera h) del d. lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 8 – COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nello statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 9 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il presidente del consiglio comunale è eletto dal consiglio nel suo seno, dopo la convalida degli eletti, con distinta votazione a schede segrete, a maggioranza assoluta di voti.
2. Non può essere eletto presidente il sindaco in carica.

ART. 10 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il presidente del consiglio:
 - a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Dispone altresì la convocazione del consiglio comunale, nei termini di legge, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - b. convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

ART. 11 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL’AZIONE DI GOVERNO DELL’ENTE

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta, trasmette al presidente del consiglio comunale il testo delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il presidente del consiglio rimette immediatamente copia del documento del sindaco ai presidenti di tutti i gruppi consiliari, invitandoli a fargli pervenire, per scritto, entro dieci giorni dal ricevimento, le eventuali osservazioni che lo stesso invia immediatamente al sindaco.
3. Il consiglio comunale, nella riunione indetta entro dieci giorni dall’invio al sindaco delle osservazioni dei gruppi, esamina il programma e le deduzioni e proposte integrative del sindaco con le quali è definito il testo che assume il valore di programma di governo per il mandato amministrativo in corso.

ART. 12 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il consiglio comunale per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze, per lo studio di provvedimenti, iniziative, attività di competenza del comune da sottoporre, a mezzo del presidente, all’esame ed alle decisioni dell’assemblea consiliare, può procedere alla costituzione, oltre alle commissioni speciali di cui al successivo articolo 13, di commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l’organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

ART. 13 – COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Per assicurare l’esercizio della funzione di controllo può essere istituita la commissione consiliare di controllo e garanzia, la quale riferisce al consiglio i risultati dei controlli effettuati dagli uffici e servizi di cui all’art. 147 del Testo Unico, con le proprie valutazioni, ed adempie alle altre funzioni alla stessa attribuite dal consiglio.
2. Il presidente della commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere esercitato solo dagli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
3. Il regolamento determina i poteri della commissione per l’esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal primo comma e ne disciplina l’organizzazione.

ART. 14 – FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Quando il consiglio è chiamato dalla legge, dall’atto costitutivo dell’ente o da convenzione a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento sul funzionamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

ART. 15 – PARI OPPORTUNITA'

1. Il comune riconoscendo nelle differenze di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, garantisce le condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, pertanto:
 - a. riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
 - b. adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro;
 - c. garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - d. adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, tutte le misure per attuare le direttive della comunità europea in materia di pari opportunità.

ART. 16 – CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri previste dalla legge sono disciplinate dal regolamento. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. E' consigliere anziano colui che, senza soluzione di continuità, esercita da più tempo il mandato e, a parità di tempo, il più anziano di età.

ART. 17 – DECADENZA PER ASSENZA

1. Il consigliere e' tenuto a giustificare per iscritto l' assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giusto motivo da' luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza e' sottoposta al consiglio.
4. Copia della delibera e' notificata all'interessato entro 10 giorni.

ART. 18 – GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, designando i capi gruppo nell'ambito dei medesimi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di lista.

2. Ciascun gruppo consiliare, è costituito da almeno due consiglieri; qualora una lista concorrente alle elezioni abbia ottenuto un solo seggio, il consigliere eletto in tale lista può essere considerato, se lo ritiene, gruppo a tutti gli effetti.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

ART. 19 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:
 - Il consiglio si riunisce in sessione straordinaria e d'urgenza;
 - gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di sessione straordinaria la consegna deve avvenire tre giorni prima del giorno fissato per la riunione; in caso di sessione d'urgenza, la consegna deve avere luogo almeno 24 ore prima del giorno fissato per la riunione;
 - la riunione è valida con la presenza della metà' del numero dei consiglieri assegnati, oltre al sindaco;
 - in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati oltre al sindaco;
 - nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del presidente del consiglio un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono depositate almeno 24 ore prima della seduta, a cura del segretario comunale;
 - Il presidente del consiglio ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori, a garanzia delle regole democratiche del dibattito, al fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
 - è fissato il periodo di tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

ART. 20 – LA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale 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 ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

ART. 21 – COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la convoca e la presiede e da quattro assessori scelti tra i consiglieri comunali, ad uno dei quali viene rilasciata la delega di vice- sindaco;
2. Gli assessori sono nominati dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione.

3. I soggetti chiamati a far parte della giunta devono:
essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale;
non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del sindaco.
4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori ed attestata nel verbale di comunicazione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.

ART. 22 – COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune per l'attuazione del programma amministrativo ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco o del segretario.

ART. 23 – FUNZIONAMENTO

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 stabiliti dalla giunta stessa.
3. La giunta è validamente riunita con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti e delibera con la maggioranza assoluta dei votanti in modo palese o a scrutinio segreto.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti, la verbalizzazione delle sedute sono curati dal segretario comunale.
5. Le deliberazioni sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

ART. 24 – DECADENZA DELLA GIUNTA - MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco comportano la decadenza della giunta.
2. Il sindaco e la giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza consultare a tal fine il sindaco, deve essere depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al sindaco, agli assessori ed ai capi gruppo consiliari entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 gg. dalla sua presentazione.
5. Il sindaco e la giunta cessano dalle rispettive cariche con l'approvazione della mozione di sfiducia.
6. Il segretario comunale informa il prefetto per gli adempimenti di competenza.

ART. 25 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Le dimissioni da assessore, presentate per iscritto al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata la relativa sostituzione.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del consiglio.

ART. 26 – IL SINDACO

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, nonché il suo status.
2. Il sindaco è organo responsabile dell'amministrazione comunale, nonché capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovra intendenza e di amministrazione.
3. Il sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita altresì le funzioni di ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge.
4. L'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, viene attuata per mezzo dell'apparato burocratico comunale.
5. Il sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge. Le modalità per la sottoscrizione e la presentazione di sfiducia, sono disciplinate dalla legge.

ART. 27 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:
 - a. ha la rappresentanza generale del comune;
 - b. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
 - c. coordina l'attività dei componenti la giunta;
 - d. impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - e. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - f. entro 60 (sessanta) giorni dalla prima seduta del consiglio, nel rispetto della procedura stabilita dall'art. 11 del presente statuto, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - g. sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - h. convoca i comizi per i referendum comunali;
 - i. adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento, alle attribuzioni della giunta, del segretario comunale e del direttore generale ove nominato;

- j. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- k. promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale e del direttore generale, ove nominato, carteggi verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- l. compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- m. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
- n. coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- o. fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta.

ART. 28 – IL VICE SINDACO

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 29 – DELEGHE ED INCARICHI

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce. Il sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
7. La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio e trasmesse al prefetto.
9. Il sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività d'istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non e' consentita la mera delega di firma.

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 30 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il comune ha un segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, ed iscritto all'albo cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.
2. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, sono disciplinate dalla legge.
4. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi dell' art. 108 c. 4 del D. Lgs.vo 267/2000.

ART. 31 – FUNZIONI

Al segretario competono le seguenti funzioni:

- a) Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- b) Partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- c) Roga tutti i contratti nei quali l'ente e' parte attiva ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell' interesse dell' ente;
- d) Rilascia i pareri previsti dall'art. 49 comma 2 del D. Lgs.vo 267/2000. Inoltre, qualora il sindaco non avvalendosi della facoltà di nominare un direttore generale in convenzione con altri comuni affidi il predetto incarico al segretario comunale, quest'ultimo svolgerà le ulteriori seguenti funzioni:
- e) Sovra intende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e ne coordina l'attività;
- f) Assume la responsabilità diretta degli uffici e dei servizi per i quali la dotazione organica non prevede la figura di un responsabile;
- g) Provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell' ente, secondo le direttive impartite dal sindaco;
- h) Sovra intende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- i) Predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 197 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del predetto decreto legislativo n. 267/2000;
- j) Presiede le commissioni di concorso;

- k) Presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- l) Presiede il nucleo di valutazione.
- m) Sottoscrive per conto dell'ente i contratti nei quali non svolge la funzione di segretario comunale-ufficiale rogante.

ART. 32 – DIRETTORE GENERALE – NOMINA

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con gli altri comuni le cui popolazioni assommate a quelle del comune di San Pietro Val Lemina, raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, criteri, procedure e competenze per la nomina, durata in carica e revoca del direttore generale sono stabiliti in sede di convenzione.
3. La competenza a deliberare la convenzione spetta al consiglio comunale.
4. Il direttore generale è scelto tra esperti di organizzazione aziendale e/o di pubblica amministrazione sulla base di curricula formativi e professionali che ne comprovino le capacità gestionali e organizzative.
5. In alternativa a quanto indicato al comma 1, l'incarico di direttore generale può essere conferito dal sindaco al segretario comunale, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 4 del presente regolamento.

ART. 33 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa sul principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi non politici fanno capo le competenze gestionali.
2. Agli organi politici competono in particolare:
 - L'attività di programmazione e di indirizzo, attraverso la definizione degli obiettivi;
 - L'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche del nucleo di valutazione;
 - L'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le varie aree.
3. Ai responsabili degli uffici e/o dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la struttura organizzativa dell'ente, le competenze delle figure che la compongono, le modalità per la loro nomina.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal sindaco, sentito il parere del segretario o, se nominato, del direttore generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita.
6. L'attribuzione di funzioni di alta specializzazione può avvenire a soggetti esterni alla dotazione organica, tramite contratti a tempo determinato o tramite convenzioni con altri enti, nel rispetto delle modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 34 – MESSI NOTIFICATORI

1. Il comune ha uno o più messi fra il personale dipendente, compreso il personale di polizia locale, nominati dal sindaco sulla base delle mansioni formalmente attribuite. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al prefetto.
2. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non sono prescritte speciali formalità. Possono inoltre notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta. Sono fatte salve, in ogni caso, le specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

ORGANI AUSILIARI

ART. 35 – IL REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto è organo ausiliario del comune.
2. L'elezione, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.
3. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
4. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Sono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

ART. 36 – FUNZIONI E RESPONSABILITA'

1. Il revisore del conto svolge le funzioni del proprio ufficio secondo le modalità previste dallo statuto e dal regolamento. Risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.
2. Se richiesto, partecipa alle sedute degli organi collegiali del comune senza diritto di voto.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e dello statuto.
4. Nel regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

SERVIZI

ART. 37 – SERVIZI PUBBLICI

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.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

ART. 38 – GESTIONE ASSOCIATA

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la comunità montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 39 – SERVIZI IN ECONOMIA

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

ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE

ART. 40 – IL PRINCIPIO ASSOCIATIVO E DI COOPERAZIONE

1. Il comune informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione nei rapporti con gli altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la comunità montana, secondo le forme previste dalla legge e con le modalità disciplinate dallo statuto.

ART. 41 – PRINCIPI DI COOPERAZIONE

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

ART. 42 – CONVENZIONI

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero

l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 43 – CONSORZI

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'art. 42.
2. La convenzione 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. 44 - UNIONE DEI COMUNI

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

ART. 45 – ACCORDI DI PROGRAMMA

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

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 46 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della propria azione amministrativa, il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente nelle forme stabilite dalla legge, secondo i principi fissati dallo statuto e con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.
3. La partecipazione dei cittadini, è assicurata mediante:
 - a) l'accesso agli atti, alle informazioni, alle strutture ed ai servizi;
 - b) la partecipazione ai procedimenti amministrativi;
 - c) l'ammissione di istanze, petizioni e proposte;
 - d) la consultazione popolare.

ART. 47 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
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. 48 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, salvo le limitazioni previste dal regolamento sul diritto di accesso.
2. L'ente deve 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 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

ART. 49 – PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di 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 per 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 indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima e provvedere a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del comune, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell' istruttoria entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla 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 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 50 – ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario comunale o da 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, nonchè adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 51 – PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al comma 3, dell'art. 47 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all' esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3, non è rispettato ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all' ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 52 – PROPOSTE

1. Possono essere avanzate proposte, sottoscritte da almeno 50 cittadini, per l'adozione di atti amministrativi; esse sono trasmesse dal sindaco entro 30 giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

ART. 53 – CONSULTAZIONE POPOLARE

1. L'amministrazione comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organi, può disporre la consultazione dei cittadini nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, al fine di acquisire le osservazioni, i chiarimenti o di conoscere gli orientamenti della popolazione o di categorie e settori della stessa in riferimento a specifici problemi di rilevanza locale.
2. I modi, le forme ed i tempi delle consultazioni, nonché i criteri di valutazione e di utilizzo dei relativi risultati sono definiti dal regolamento.

ART. 54 – ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati, delle organizzazioni di volontariato operanti sul territorio, incentivando la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi

alle commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione di programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

2. Per la gestione di particolari servizi, l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.
4. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai commi 1 e 3, le associazioni che operano sul territorio.

DIFENSORE CIVICO

ART. 55 – DIFENSORE CIVICO

1. Il consiglio comunale istituisce, d'intesa con la comunità montana, il difensore civico il quale, eletto in d'accordo con tutti i comuni membri del consiglio della comunità montana, assolve le sue funzioni per tutti i cittadini dei comuni stessi.

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 56 – STATUTO

1. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal consiglio comunale, con la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi di autonomia, determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola l'azione amministrativa, i procedimenti e l'adozione degli atti, secondo il principio di legalità.
2. L'esercizio delle distinte competenze degli organi di governo e dei dirigenti responsabili della gestione del comune è regolato dallo statuto in conformità ai principi dell'ordinamento giuridico.
3. Il consiglio comunale adegua lo statuto alle modifiche dei principi-limite dell'autonomia disposte dall'ordinamento giuridico, ed alla evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza delle norme con lo stesso stabilite con le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
4. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 250 cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
6. Le modifiche allo statuto sono deliberate con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7. Lo statuto e le sue modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del comune.

ART. 57 – REGOLAMENTI

1. Il consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza, secondo quanto disposto dagli artt. 7 e 42 e con l'esclusione prevista dall'art. 48 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. La giunta comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal presente statuto e dai criteri stabili dal consiglio comunale, adotta l'ordinamento generale del personale e degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, conformemente a quanto prevedono gli artt. 7, 42 e 89 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa e contabile.
4. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei medesimi regolamenti.
5. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del comune in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della deliberazione che li approva. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 58 – ORDINANZE

1. Il segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, ed i funzionari responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. 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 del D. Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare, il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio e sottoposta a forme di pubblicità che la rendano conoscibile ai destinatari.