

VALSOLDA

STATUTO

DELIBERA N. 44 DEL 28/11/2006

Art. 1 -Principi Fondamentali

1. Il comune di Valsolda è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione.
2. L'autogoverno del Comune si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente statuto.

Art. 2 –Finalità

1. Il Comune rappresenta la Comunità locale, promuove lo sviluppo ed il progresso civile e sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.
2. Obiettivi preminenti del Comune sono: la tutela dei diritti dei cittadini, la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali storiche e culturali, e dell'interesse della collettività locale.
3. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Art. 3 -Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla realizzazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle strutture e infrastrutture sociali.

Art. 4 -Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Valsolda è costituito dalle comunità delle popolazioni e dei territori delle frazioni di Albogasio Inferiore, Alabogasio Superiore, Castello, Cressogno, Dasio, Drano, Loggio, Oria, Puria, S. Mamete e S. Margherita. Capoluogo e sede degli uffici e degli organi Comunali è S. Mamete.
2. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale deve essere proposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

Art. 5 -Albo pretorio

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici salvo i casi previsti dalla Legge. 2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei

sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. . La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
4. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 3° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6- Stemma e gonfalone

I. Segni distintivi del Comune sono lo stemma ed il gonfalone che nei modi di Legge, possono essere esibiti nelle cerimonie ufficiali o pubbliche ricorrenze.

Art. 7- Gli organi di governo politico-istituzionale

I. Sono organi di governo politico-istituzionale:

- Il Consiglio Comunale
 - La Giunta Comunale
 - Il Sindaco
2. Gli organi di cui al punto n. 1 sono responsabili esclusivamente per l'esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo; spetta loro definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati.

Art. 8- Durata in carica

I. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica e il numero dei Consiglieri, sono stabiliti dalla Legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed prorogabili.

Art. 9- Il Consigliere Comunale

1. I Consiglieri Comunali, la cui posizione giuridica e lo status, sono regolati dalla Legge, rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità degli stessi, quando sussista alcuna delle cause previste dalle disposizioni vigenti in materia, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti, comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Se il Sindaco non provvede, il dimissionario, nei modi di legge, può chiedere l'intervento sostitutivo del Prefetto ai sensi del 4° comma dell'art. 36 Legge 142/90. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e diventano irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.
4. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti dal più anziano di età.

Art. 10- I diritti e i doveri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, secondo le modalità stabilite dal presente statuto, tutte le notizie e le informazioni in possesso degli Uffici del Comune, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla Legge.
2. L'esercizio del diritto di cui al Comma 1 è disciplinato da apposito regolamento.
3. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa su ogni materia espressamente contemplata tra le competenze del Consiglio.
Ha, inoltre, il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. L'indennità spettante ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni è stabilita dalla Legge.

Art. 11 -Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve dare comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. In mancanza dell'esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Può essere costituito un solo gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti.
L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione di chi già compone tale gruppo.
5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Art. 12 -Capigruppo

1. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco ed al Segretario Comunale, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, il nome del proprio capo-gruppo, in mancanza di comunicazione formale sarà considerato tale, il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti; a parità di voti il consigliere più anziano di età.

art. 13 -Le competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. 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.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione. 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. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio potrà essere delegata alla medesima. .
L'affidamento di proprie funzioni avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, tempi, modi e costi della gestione delegata.

Art. 14 -Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e fissa la data dell'adunanza.
2. Esso si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
Le sessioni ordinarie si svolgono due volte all'anno: per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'anno precedente.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri in carica nel Comune.
4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso non inferiore a ventiquattro ore. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida a provvedere in un termine perentorio.
 5. In caso di dimissioni del Sindaco, il Consiglio Comunale è convocato dallo stesso. In caso di decadenza, rimozione o decesso, è convocato dall'Assessore Anziano.

Art. 15- Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel computo dei termini di convocazione previsti al comma precedente si esclude il calcolo del giorno iniziale e del giorno finale.

Art. 16 -Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei Consiglieri assegnati, salvo che sia diversamente stabilito dalla Legge.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le adunanze sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti nell'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio.Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipando alla discussione, ma non hanno diritto al voto.
5. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
6. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) le schede bianche e quelle nulle.

Art. 17- Astensione dei Consiglieri

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie verso il Comune, come pure quando si tratta di interesse, liti o contabilità proprie o dei loro

parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministra-zioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi, devono, prima dell'apertura della discussione, a pena di nullità della delibera-zione, allontanarsi dall'aula Consigliare.

Art. 18- Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, sal-vo i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio de-cida di procedere in seduta segreta.
2. In nessun caso la seduta potrà essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

Art. 19 -Delle votazioni

1. L'espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano. Le deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto effettuate per mezzo di schede e con l'ausilio di tre scrutatori che assistono il Presidente nello spoglio.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti scritti all'Ordine del Giorno di ciascuna seduta, notificato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione, può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere. In caso di dissenso delibera il Consiglio, seduta stante, senza discus-sione. La proposta è accolta se ottiene il voto favorevole di almeno tre quinti dei Consiglieri presenti.
3. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 lettera N della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, si applica il principio della maggioranza relativa e ciascun Consigliere dispone di un voto.
4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad es-sa spettante, sono proclamati eletti i designati della mino-ranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
 4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emen-damenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è su-bordinato a l'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge in osservanza di quel principio per cui l'emanazione del prov-vedimento deve essere subordinata alla preventiva istrutto-ria dei responsabili del procedimento.

Art. 20- Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata Ammi-nistrativa, può istituire nel suo seno, Commissioni Consulti-ve Permanenti, temporanee o speciali composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicura-ndo la presenza in esse, con diritto di voto di almeno un rap-presentante per ogni gruppo.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, la loro com-petenza per materia, le norme di composizione e di funzio-namento.
3. Le commissioni Consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, possono invitare a partecipare ai pro-pri lavori:

Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzio-nari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economi-che per l'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto di voto.
5. Le Commissioni permanenti esaminano preventiva-mente le più importanti questioni di competenza del Consi-glio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'orga-no stesso.
5. Le commissioni temporanee o speciali possono essere costituite per l'esame di materie relative a questioni di ca-rattere generale o particolare individuate dal Consiglio Co-munale con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

Art. 21 -Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamen-to del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamen-to approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri asse-gnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 22 -La Giunta Comunale

1. La giunta Comunale, è composta dal Sindaco e da non più di quattro Assessori nominati dal Sindaco, di cui uno investito dalla carica di vicesindaco se consigliere comunale.
2. Il Sindaco, può nominare Assessori fino ad un massimo di due cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, e della nomina stessa, ne verrà data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla designazione.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Art. 23 -Elezione e cessazione della Giunta Comunale

1. L'elezione della Giunta Comunale avviene secondo i modi e termini previsti dall'art. 34 della Legge n. 142/90; il documento programmatico deve essere depositato entro 48 ore dalla seduta.
2. La Giunta Comunale cessa dalla carica in caso di ap-provazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa nei modi e termini previsti dalla legge presentata al Sinda-co ed al Segretario Comunale.

In caso di mancata convocazione del Consiglio Comunale entro i termini di cui al IV comma dell'art. 37 L. 142/90, il Segretario Comunale riferirà al Prefetto, affinché provveda ai sensi del IV comma dell'art. 36 L. 142/90.
3. In caso di cessazione o di decadenza di singoli compo-nenti della Giunta Comunale, il Consiglio Comunale, nella prima seduta

successiva ne prende atto e provvede, su pro-posta del Sindaco, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla sostituzione.

Art. 24- Funzionamento della Giunta Comunale

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta Comunale, convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri previsti dall'art. 53 e dell'attestazione di cui all'art. 55 della L. 142/90; i pareri fanno parte integrante e sostanziale delle delibere.
5. I pareri devono essere richiesti, salvo motivati casi di urgenza almeno otto giorni prima della seduta in cui si intende approvare la relativa proposta di deliberazione.

Art. 25 -Competenza della Giunta

1. La Giunta è competente nelle materie previste dall'art. 35 della L. 142/90.
2. La Giunta, nella medesima seduta ove presenta al Consiglio Comunale il bilancio preventivo, riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività; in particolare evidenzia l'andamento dei lavori pubblici, del funzionamento dei servizi comunali e degli uffici comunali.
3. La Giunta predispose il Bilancio preventivo ed il Conto Consuntivo entro il termine stabilito dalla legge per la loro approvazione.
4. La Giunta, contestualmente alla presentazione del Bilancio Preventivo, propone al Consiglio Comunale la programmazione delle opere pubbliche da realizzarsi.
5. La Giunta, nell'esercizio dell'attività propositiva, pre-dispone tutti gli atti di amministrazione previsti dall'art. 32 della L. 142/90 al fine dell'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 26 -Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra salvo causa di forza maggiore.
3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. n. 3 dell'8 gennaio 1957.

Art. 27- Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Le attribuzioni del Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, sono disciplinate dagli artt. 10 e 38 della L. n. 142/90

Art. 28 -Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale

1. Le attribuzioni del Sindaco quale rappresentante dell'Amministrazione Comunale, sono disciplinate dalla Legge.
2. Il Sindaco esercita i poteri di indirizzo e di controllo sottoscrivendo, a tale fine, l'adozione di tutti gli atti comunali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Art. 29- Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare o revocare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni con riferimento ai soli atti di amministrazione ordinaria.
3. Le delegazioni e le eventuali modifiche sono comunicate, per iscritto, al Consiglio Comunale.
4. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
5. Il Sindaco, per particolari fattispecie, può delegare uno o più Consiglieri per l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza; il Consiglio Comunale prende atto del provvedimento del Sindaco.

Art. 30- Surrogazione del Consiglio per le nomine

I. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza ai sensi della lettera «n» dell'art. 32 della L. 142/90, il Sindaco provvede con proprio atto nei modi e termini previsti dalla Legge.

3. Nell'ipotesi che il Sindaco non ottemperi, entro i termini di legge, alle prescrizioni del comma precedente, il Segretario Comunale riferirà al Comitato Regionale di Controllo affinché provveda ai sensi dell'art. 36, 4° comma della L. 142/90.

Art. 31 -Potere di ordinanza del Sindaco

I. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Art. 32 -Potere di stipulazione dei contratti

I. Il Sindaco stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi.

Art. 33 -Attribuzioni del Sindaco in materie varie

I. Il Sindaco rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché emette provvedimenti in materia di occupazione e di urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune.

Art. 34 -Organizzazione degli uffici e del personale

I. Il Consiglio Comunale, entro il termine di un anno dall'emanazione dello statuto, adotta, in conformità alle norme del

presente statuto appositi regolamenti relativi alla dotazione organica del personale e all'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'attività funzionale dell'Ente è espletata dai seguenti soggetti:
 - Organi di governo politico-istituzionale
 - Segretario comunale
 - Servizio

Art. 35- Il Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale competono le attribuzioni menzionate all'art. 52 ed, in mancanza di figure dirigenziali, all'art. 51 della L. 142/90.
2. Il Segretario Comunale, dirigente degli Uffici Amministrativi, è responsabile della attuazione degli obiettivi disposti dagli organi di governo.
3. Il Segretario Comunale dirige i servizi amministrativi del Comune ed è il responsabile del buon andamento della gestione degli Uffici e del personale; a tal fine predispone con i responsabili dei servizi i tempi e le modalità di realizzazione dei programmi necessari per il raggiungimento degli obiettivi, preventivamente stabiliti dagli organi di governo.
4. Il Segretario Comunale, per specifiche e delimitate funzioni, può delegare singole unità operative preposte ad ogni servizio.
5. Al Segretario Comunale compete l'esercizio di funzioni di direzione, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio, di ricerca ovvero l'espletamento di incarichi speciali.
6. Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Segretario comunale determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, l'unità organizzativa del settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco.
8. Al fine di garantire l'imparzialità, l'efficienza e la legittimità dell'azione amministrativa, il Segretario Comunale sottoscrive tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, presiede le Commissioni di gara e di concorso, è direttamente e personalmente responsabile sulle procedure di appalto e di concorso.
9. Il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:
 - a) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - b) ordinazione dei beni e dei servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

- c) liquidazione delle spese correnti regolarmente ordinate, sulla scorta di attestato di regolarità della fornitura e delle prestazioni, reso da parte dei componenti uffici e servizi;
 - d) cura di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
 - e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - f) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale ove siano già predeterminati per legge e per regolamento;
 - g) se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri;
 - h) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
 - i) adotta i provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle norme previste negli accordi in materia;
 - 1) rimborsi spesa relativi a permessi retribuiti usufruiti da Consiglieri Comunali per l'esercizio del loro mandato;
 - m) svincolo delle cauzioni;
 - n) liquidazione spese sostenute dall'economista comunale;
 - o) tutti gli atti di ordinaria e ricorrente amministrazione.
10. Nell'ipotesi che il Segretario adotti atti comunali in mancanza della sottoscrizione del Sindaco prevista al punto 2 dell'art. 28 dello Statuto, ne riferisce per iscritto alla Giunta per conoscenza nella seduta immediatamente successiva.

Art. 36 -Organizzazione degli uffici

1. L'organizzazione amministrativa è informata ai principi di funzionalità, economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità delle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici.
3. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale, nonché delle proprie dimensioni si articola nelle seguenti aree:
 - a) Amministrativa
 - b) contabile
 - c) tecnica
4. I preposti agli Uffici di qualifica funzionale più elevata assumono il ruolo di responsabili del servizio di appartenenza.

Art. 37- Personale

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità delle funzioni ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa. 2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
4. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti Sindacali del proprio personale.
4. Il Consiglio Comunale recepisce la disciplina dei rapporti di impiego quali risulta dall'art. 3 della L. 93/83.

Art. 38 -Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne.

- I. Il Comune può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, i posti previsti in organico per la qualifica dirigenziale richiedenti alta specializzazione, con decisione motivata sull'inesistenza di risorse interne, 2. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di norme interne.

Art. 39- Responsabilità disciplinare del personale

- I. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riammissione. 2. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco che la presiede o da un suo delegato, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste nel regolamento.

Art. 40 -Forme di gestione

- I. 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 delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 41 -Gestione in economia

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

Art. 42 -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 che saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 43 –Istituzione

I. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei 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.

Art. 44 -Il Consiglio di Amministrazione.

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

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
2. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previste dal regolamento.

Art. 45 -Il presidente

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

Art. 46- Il direttore

- I. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
3. 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.

Art. 47 -Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 48 -Gestione associata dei servizi e delle funzioni

I. 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, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 49- Partecipazione a società

I. Il Comune di Valsolda può partecipare a Società di di-ritto privato ad esclusivo capitale pubblico con altri Enti per la promozione e la gestione di servizi di interesse comu-nale e sovracomunale.

Art. 50- Organizzazione sovracomunale

I. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 51 -Principio di cooperazione

I. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si orga-nizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 52 -Convenzioni

- I. Il Comune promuove la collaborazione, il coordina-mento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuan-do 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 stipu-lazione 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. 53- Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuta-ri, promuove la costituzione del consorzio tra Enti per rea-lizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende.

Cv vcArt. 54 - Unione di Comuni

- I. In attuazione del principio di cui al precedente art. 51 dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 55- Accordi di programma

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

Art. 56- 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 valorizza le libere forme associative, consentendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire pareri su specifici problemi.

Art. 57- Partecipazione nel procedimento amministrativo

- I. I cittadini, singoli ed associati, ed i portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo salvo i casi esclusi dalla Legge.

2. Il responsabile del procedimento, ha l'obbligo di comunicare nei modi di legge, l'avvio dello stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.
3. Gli aventi diritto, entro 30 gg. dalla comunicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 60 gg. dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 3, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno, e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento da adottarsi entro il termine di gg. 90.
5. 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.
6. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la Legge sottrae all'accesso.

Art. 58- Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati ed a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantito il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali. La valutazione dell'esistenza della situazione giuridicamente rilevante è espletata dal Segretario Comunale.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti espressamente previsti dalla Legge. :
3. Al fine di non intralciare l'attività Amministrativa dell'Ente, il diritto di accesso può essere differito dal funzionario preposto entro il termine massimo di giorni 60.
4. Responsabile di ogni adempimento procedimentale è l'unità organizzativa all'uopo individuata dal funzionario preposto.
5. Il rilascio di copie degli atti e documenti, è subordinato al pagamento dei relativi costi.
6. L'esercizio del diritto di accesso è consentito al fine del buon andamento dell'attività Amministrativa, nei modi indicati dagli organi competenti.
7. Al Consigliere comunale è riconosciuto pieno diritto di accesso salvo i limiti di cui al 2° comma del presente articolo.

Art. 59 - Istanze - petizioni - proposte

1. I cittadini del Comune e gli Enti aventi sede nel territorio comunale possono rivolgersi, su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, istanze proposte e petizioni.
2. La risposta alle istanze, proposte e petizioni, viene fornita entro il termine di 60 gg., rispettivamente dagli organi o dai servizi competenti in materia:

3. Il Consiglio Comunale è competente in materia quando sono presentate da un numero minimo di 100 elettori.

Art. 60- Rinvio

- I. Per le materie non disciplinate dagli artt. 57- 58- 59 si rinvia ad apposito regolamento.

Art. 61 -Referendum

1. Possono essere effettuati referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà di supporto all'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 referendarie nell'ultimo triennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) almeno 100 elettori
- b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Art. 62 -Effetti del referendum

I. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

DIFENSORE CIVICO

Art. 63 -Nomina

1. Il difensore civico può essere nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

Art. 64 -Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano anche garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti 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 di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle funzioni, con voto del C.C. adottato con la maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 65 -Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale.
2. Il difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro i periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore Civico.

Art. 66 -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.

Art. 67- Indennità di funzione

1. Al difensore civico, al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre alle eventuali e documentate rimborso spese.

Art 68 -Difensore civico della comunità montana

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

Art 69 -Finanza e contabilità

1. L'ordinamento della Finanza e Contabilità del Comune, è riservato alla legge ed è disciplinato in conformità ad esse dai regolamenti.

Art 70 -Responsabilità

1. La responsabilità dei dipendenti, funzionari, dirigenti ed amministratori nei confronti del Comune e dei terzi, è disciplinata dalla legge e dai regolamenti.

Art 71- Adozione dei regolamenti

- I. I regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art 72 -Disposizioni finali e transitorie

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive nonché l'abrogazione totale o parziale dello statuto, da deliberarsi ai sensi del 3° comma dell'art. 4 della Legge n. 142/ 1990, possono essere adottate purché sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dall'approvazione di un nuovo statuto esecutivo.