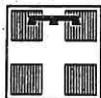


REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



REGIONE PIEMONTE

TORINO, 31 GENNAIO 1992

22° Supplemento straordinario al n. 5

STATUTO

DEL

COMUNE

DI

PIANFEI

al sensi della legge 142/90

Indice

Titolo I – PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 Definizione
- Art. 2 Autonomia
- Art. 3 Sede
- Art. 4 Territorio
- Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore

Titolo II – ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Capo I – Il Consiglio comunale

- Art. 6 Il Consiglio - Presidenza
- Art. 7 Convalida dei Consiglieri
- Art. 8 Le sedute consiliari
- Art. 9 Consiglieri
- Art. 10 Funzionamento
- Art. 11 Richiamo al regolamento
- Art. 12 I gruppi consiliari
- Art. 13 Le commissioni consiliari

Capo II – Giunta e Sindaco

- Art. 14 Elezione della Giunta
- Art. 15 Funzionamento
- Art. 16 Funzioni
- Art. 17 Attività degli Assessori
- Art. 18 Il Sindaco

Titolo III – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

- Art. 19 Segretario comunale - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni
- Art. 20 Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 21 Organizzazione del personale
- Art. 22 Stato giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 23 Collaborazioni esterne
- Art. 24 I responsabili del procedimento amministrativo

Titolo IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 25 Avvio di procedimento amministrativo
- Art. 26 Comunicazione di avvio di procedimento
- Art. 27 Diritto di intervento nel procedimento
- Art. 28 Diritti degli interessati agli atti amministrativi
- Art. 29 Obbligo di motivazione degli atti
- Art. 30 Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti
- Art. 31 Indirizzi regolamentari
- Art. 32 Consultazione
- Art. 33 Materia di consultazione
- Art. 34 Forme di consultazione
- Art. 35 Conseguenze della consultazione
- Art. 36 Istanze - Petizioni - Proposte
- Art. 37 Modalità di presentazione ed esame

Titolo V – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art. 38 I servizi pubblici
- Art. 39 L'istituzione e l'azienda
- Art. 40 Ordinamento e funzionamento
- Art. 41 Organi
- Art. 42 Consiglio d'amministrazione
- Art. 43 Nomina degli amministratori

- Art. 44 Revoca degli amministratori
- Art. 45 Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana

Titolo VI – REVISORI DEI CONTI

- Art. 46 Nomina del revisore
- Art. 47 Sostituzione dei revisori
- Art. 48 Svolgimento delle funzioni
- Art. 49 Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri
- Art. 50 Retribuzione dei revisori

Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 51 Entrata in vigore
- Art. 52 Modifiche dello Statuto
- Art. 53 Adozione dei regolamenti

Titolo I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 **Definizione**

1. Il Comune di Pianfei è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente Statuto.

Art. 2 **Autonomia**

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

3. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

Art. 3 **Sede**

1. La sede del Comune è sita in via Roma n. 30. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Art. 4 **Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9, della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Art. 5 **Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore**

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti depositati presso gli uffici comunali.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al primo comma.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed Enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

Titolo II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Capo I **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 6 **Il Consiglio - Presidenza**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Consigliere che ha conseguito nella sua elezione il miglior risultato elettorale complessivo che assume il ruolo di Consigliere anziano.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e presieduto dall'Assessore delegato.

4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche dell'Assessore delegato presiede il Consigliere anziano di età fra i presenti.

Art. 7 **Convalida dei Consiglieri**

1. La prima adunanza deve avvenire entro il 60° giorno dalla data della proclamazione degli eletti durante la quale il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti sulla base di una relazione del Consigliere anziano sentiti i capigruppo consiliari da depositarsi presso la segreteria del Comune almeno 24 ore prima della riunione per il parere di legittimità del segretario.

Art. 8 **Le sedute consiliari**

1. Il Consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, nei mesi di giugno e di ottobre nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

3. Le modalità di convocazione del Consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione sono indicate dalla legge e dal regolamento.

Art. 9 **Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri compensi e/o rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 10 Funzionamento

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del «quorum».

3. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto. Salvi i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

4. Per le nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.

5. A parità di voti viene eletto l'anziano di età.

6. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio corredata dei pareri dei funzionari previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 24 ore prima della riunione perché i Consiglieri possano prenderne visione.

7. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

Art. 11 Richiamo al regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 12 I gruppi consiliari

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento ed i mezzi, anche finanziari, loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

Art. 13 Le commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.

Capo II GIUNTA E SINDACO

Art. 14 Elezione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori. Essa è nominata dal Consiglio nel suo seno ed è votata unitamente al programma dell'amministrazione.

2. La presentazione del documento programmatico per la nomina della Giunta deve pervenire alla segreteria debitamente sottoscritto dai presentatori almeno 48 ore prima della data stabilita per l'adunanza del Consiglio ed è soggetta al parere del segretario che ne deve inviare subito copia a tutti i capigruppo.

3. Nel caso siano presentate più proposte sarà sottoposta alla discussione ed alla votazione quella che avrà riportato il maggior numero di firme di presentazione (ovvero secondo l'ordine di presentazione, ecc.).

4. Dopo la discussione dei documenti programmatici si procede alla votazione per appello nominale.

Art. 15 Funzionamento

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.

2. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della Giunta.

3. Il segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate.

4. La Giunta attribuisce agli Assessori, su proposta del Sindaco, incarichi istruttori permanenti per gruppi di materie affini; il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori incarichi temporanei per affari determinati e periodi definiti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei conti.

Art. 16 Funzioni

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge. Nell'ambito delle proprie competenze la Giunta:

2. adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio;

3. predisporre i documenti programmatici da sottoporre alla deliberazione del Consiglio e li presenta al preventivo esame della competente commissione consiliare;

4. delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni;

5. adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente sulla base dei programmi approvati dal Consiglio nei limiti di cui alle lettere *m*) e *e*), dell'art. 32, della legge 142/90 e che comunque non incidono su modificazioni del patrimonio;

6. delibera i contratti in esecuzione di atti fondamentali ed ogni altra materia ed essa riservata dalla legge e dallo Statuto.

Art. 17 Attività degli Assessori

1. Gli Assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'Ente solo collegialmente, in seno alla Giunta comunale.

2. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.

3. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio.

4. Forniscono ai dirigenti dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

Art. 18 Il Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente.

2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno; coordina e programma l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico della Giunta ed al conseguimento degli scopi dell'Ente. Sovrintende al funzionamento ed alla esecuzione degli atti e dei servizi nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate all'Ente.

3. Designa, sentito il segretario, i funzionari responsabili dei procedimenti amministrativi nei casi contemplati dal regolamento.

4. Esercita le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

5. In caso di assenza od impedimento le funzioni sono esercitate dal Vicesindaco «designato fra gli Assessori dal Sindaco».

Titolo III ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 19 Segretario comunale - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

Art. 20 Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 21 Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti locali.

Art. 22 Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dal «regolamento organico».

2. Il «regolamento organico» di cui al precedente comma:

a) recepisce sempre le norme contrattuali del comparto dei dipendenti dagli Enti locali;

b) regola la responsabilità, le sanzioni disciplinari e relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio.

Art. 23 Collaborazioni esterne

1. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

a) la durata, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto.

Art. 24 I responsabili del procedimento amministrativo

1. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti ed i funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti nonché i termini ed i modi di partecipazione dei cittadini.

Titolo IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 25 Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 26 Comunicazione di avvio di procedimento

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;

b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;

d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 27

Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 28

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento;

b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;

c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 29

Obbligo di motivazione degli atti

1. Il responsabile, o l'organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

Art. 30

Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 31

Indirizzi regolamentari

1. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire. Gli atti potranno essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta,

dei regolamenti vigenti, degli Statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento. Il Consiglio può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata. Oltre gli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il regolamento individuerà ai sensi dell'articolo 24, della legge 7 agosto 1990, n. 241, o prevista da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

Art. 32

Consultazione

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione di cittadini. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

Art. 33

Materia di consultazione

1. La consultazione viene decisa dalla Giunta comunale, prima di proporre al Consiglio comunale la deliberazione nelle seguenti materie:

a) proposta di gestione in concessione a terzi o a mezzo di S.p.A. di servizi già gestiti in economia o azienda speciale;

b) in ogni altro caso quando lo richiedano almeno n. 5 Consiglieri comunali, o n. 200 cittadini.

Art. 34

Forme di consultazione

1. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta comunale, secondo le norme previste nel regolamento degli istituti di partecipazione.

2. Dovrà comunque essere assicurato che:

a) la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia svolta nei confronti di tutti i cittadini;

b) i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini;

c) il quesito posto sarà chiaro ed intelligibile;

d) le risposte dei cittadini potranno essere quantitativamente verificabili.

Art. 35

Conseguenze della consultazione

1. L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa con la stessa, ai fini della sua motivazione.

Art. 36

Istanze - Petizioni - Proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi. L'amministrazione ha d'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 37

Modalità di presentazione ed esame

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

2. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

3. L'amministrazione ha 90 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

4. L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze. Il Consiglio comunale, nel regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle commissioni consiliari competenti, se non sono sottoscritti da almeno n. 100 cittadini.

Titolo V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 38

I servizi pubblici

1. Per servizi pubblici locali si intendono gli interventi diretti all'immediata soddisfazione di bisogni della collettività, mediante l'erogazione di utilità immediatamente fruibili. Si tratta cioè di tutte le attività a contenuto economico e sociale insieme che, data la loro inerenza o il rapporto con l'interesse pubblico, sono sottoposte a programma o controlli dei pubblici poteri per indirizzarle e coordinarle a fini sociali.

2. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

3. Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri Enti territoriali, ed operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti per regolamento.

Art. 39

L'istituzione e l'azienda

1. I servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti a mezzo di istituzione; quelli a rilevanza economica imprenditoriale a mezzo di azienda speciale.

Art. 40

Ordinamento e funzionamento

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti speciali dell'Ente; quello dell'azienda speciale, dal suo Statuto e dal relativo regolamento.

Art. 41

Organi

1. Sono organi della istituzione dell'azienda speciale:

- a) il Consiglio di amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Art. 42

Consiglio d'amministrazione

1. Il Consiglio d'amministrazione dell'istituzione è composto da n. 5 componenti.

2. Il numero dei componenti il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale non deve superare quello degli Assessori.

Art. 43

Nomina degli amministratori

1. Il Presidente ed i componenti il Consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. Sono eletti dal Consiglio comunale contestualmente, a maggioranza assoluta dei Consiglieri a scrutinio palese.

Art. 44

Revoca degli amministratori

1. Nelle forme previste dalla legge per la revoca e la sfiducia costruttive della Giunta viene posta al Consiglio la mozione per la revoca degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti e la ricostituzione dell'organo, dopo aver contestato agli interessati i rilievi e gli addebiti loro attribuiti, nei modi e nei termini previsti dal regolamento.

Art. 45

Gestione dei servizi tramite la Comunità Montana

1. Le funzioni proprie del Comune o delegate dalla Regione possono essere trasferite o delegate alla Comunità Montana nei limiti della normativa statale e regionale.

2. Il Consiglio comunale è competente all'adozione dei relativi atti, nei quali sarà precisamente identificata la funzione attribuita o delegata, saranno esplicitati i poteri degli Enti e dei loro organi, saranno regolati i rapporti patrimoniali e finanziari che ne scaturiscono.

Titolo VI

REVISORI DEI CONTI

Art. 46

Nomina del revisore

1. I revisori sono nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado, ai componenti della Giunta in carica.

2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

3. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

Art. 47
Sostituzione dei revisori

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla nomina entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.

Art. 48
Svolgimento delle funzioni

1. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. È tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e modifiche patrimoniali.

3. È tenuto a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni tre mesi, e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta con il consiglio unitamente agli altri revisori in carica.

5. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

Art. 49
Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri

1. Ogni Consigliere può denunciare al revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art. 50
Retribuzione dei revisori

1. L'incarico è retribuito applicando le tariffe professionali, commisurate alla dimensione dell'Ente.

Titolo VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 52
Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale 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 la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 53
Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, escluso quello di contabilità, sono deliberati entro 6 mesi dall'approvazione del regolamento di cui al comma 1.

3. Il regolamento di contabilità dovrà essere deliberato nei termini che saranno indicati nella legge per la disciplina organica dell'ordinamento contabile e finanziario degli Enti locali.