



STATUTO del COMUNE di

Valdilana

Approvato dai Comuni estinti di:

- Mosso, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 17/10/2018
- Soprana, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 17/10/2018
- Trivero, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 15/10/2018
- Valle Mosso, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 18/10/2018

Modificato dal Comune di Valdilana con:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 09/07/2020
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 27/10/2022
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 27/10/2022
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 09/03/2023
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2024

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I – IDENTITA' DEL COMUNE

ART. 1 – DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. La Comunità della Valdilana, ordinata in Comune con Legge Regionale del Piemonte n. 29 del 21 dicembre 2018 è il risultato della fusione dei Comuni di Mosso – Soprana – Trivero- Valle Mosso per curare e rappresentare al meglio gli interessi della propria comunità, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché, autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle previsioni dello Statuto e dei Regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Il Comune attua il principio di sussidiarietà nell'ambito della comunità locale, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
5. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalla Legge sono attuati con Regolamenti.

ART. 2 – TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Valdilana ha una superficie di 62,49 Kmq e confina con quello dei Comuni di Bioglio, Camandona, Campiglia Cervo, Caprile, Coggiola, Crevacuore, Curino, Mezzana Mortigliengo, Pettinengo, Portula, Pray, Quittengo, Scopello, Soprana, Strona, Vallanzengo, Valle San Nicolao.
2. Il Comune di Valdilana è suddiviso nelle seguenti località: MOSSO con le seguenti borgate: Alloro, Bellaria, Bogino, Boschi, Brughiera, Buccio, Canova, Capomosso, Case Forno, Cerate, Crolle, Fantone, Ferchiani-Frieri, Garbaccio, Gianolio, Gili, Maioli, Marchetto, Mina, Mongiachero, Ometre, Oretto, Ormezzero, Piane, Quazza, Ramello-Ricca, Rivetto, Rolando, Sella, Squisso, Taverna, Trabucco, Venalba. Artignaga, Bocchetto Luvera, Bocchetto Margosio, Campazzo, Quattroventi, Casale ai Monti, Casale Picco, Curione, Gribaudo, Molinodell'Avvocato, Molino Garaccio, Prapiano. SOPRANA con le frazioni: Baltigati, Bozzola, Cimamonti, Lanvario, Cerreia, Cerruti, Molinengo, Rigozzo, Vioglio. VALLE MOSSO con le frazioni: Avie', Badone, Bertotto, Bonde, Bose, Buggie, Campore, Cerruti, Cravello, Crose, Falcerio, Fiorina, Frignocca, Gallo, Girodetti, Grassi, Lovrino, Molina, Molino, Nicoletto, Orcurto, Ormezzano, Piana, Picco, Pichetto, Premarcia, Rivetti, Robiolio, Simone, Torello, Viebolche, Violetto, Zanone, Regione Fornace, Regione Massaro, Regione Rovella, Regione Servole'. TRIVERO con le frazioni: Barbato, Barbero, Botto, Brughiera, Bulliana, Castello, Cereje, Dosso, Ferla, Ferrero, Fila, Giardino, Gioia, Grillerio, Guala, Lora, Marone, Mazzucco, Molino e Giara, Oro, Piana, Polto, Ponzzone, Pramorisio, Pratrivero, Rivarolo, Ronco, Rondo', Roveglio, Sant'Antonio, Sella, Vaudano, Vico, Villaggio Residenziale, Zegna, Zoccolo; storicamente riconosciute dalla comunità.
3. Agli abitanti di ognuna delle località situate sul territorio sono assicurate condizioni di parità tra loro e la partecipazione alle scelte del Comune.
4. La sede legale comunale è ubicata nel palazzo civico sito in frazione Ronco n. 1 in località Trivero.

5. Presso la sede del precedente comune di Valle Mosso è istituita una sede decentrata degli uffici comunali.
6. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale di Valle Mosso. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può disporre le proprie riunioni anche in luoghi diversi dalla sede comunale, nell'ambito territoriale del Comune e attraverso un'adeguata pubblicizzazione.
7. Le modifiche delle denominazioni delle frazioni o della sede comunale possono essere disposte dal Consiglio.
8. Il Comune di Valdilana ha come segno identificativo lo Stemma concesso dal Presidente della Repubblica con Decreto del 21.03.2022, descritto come segue: inquartato di rosso e d'azzurro, alla croce dell'uno all'altro attraversante, caricata del rododendro d'oro di cinque petali, fogliato dello stesso in decusse, pistillato di cinque di rosso, essa croce accostata dalla gemella d'argento in croce. Ornamenti esteriori da Comune.
- 8-bis. Il Comune di Valdilana è dotato di Gonfalone concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 21.03.2022, descritto come segue: drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stesso del Comune e sul gambo inciso il nome.
- 8-ter. Il Comune di Valdilana è dotato di Bandiera concessa con Decreto del Presidente della Repubblica del 21.03.2022, descritta come segue: inquartato di rosso e d'azzurro, alla croce dell'uno all'altro attraversante, caricata del rododendro d'oro di cinque petali, fogliato dello stesso in decusse, pistillato di cinque di rosso, essa croce accostata dalla gemella d'argento in croce. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangenti d'argento.
9. Il Comune ha come segno distintivo lo Stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.
10. Nelle cerimonie, fino alla concessione dello stemma e gonfalone ufficiale, il Comune di Val di Lana potrà utilizzare ancora i vecchi gonfaloni dei Comuni di Mosso, Soprana, Trivero, Valle Mosso mentre negli atti del Comune non viene indicato alcuno stemma.
11. E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopradescritti per fini non istituzionali se non a fronte di apposita autorizzazione.

ART. 3 – FINALITA'

1. Il Comune di Valdilana promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.
3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - a) affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata, considerando come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente;
 - b) soddisfacimento dei bisogni della comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;
 - c) superamento della soglia di povertà, degli squilibri sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - d) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione;
 - e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela

attiva della persona, oltre che di sviluppo delle relazioni personali anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- f) tutela e promozione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale, quali beni essenziali della comunità;
 - g) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione e l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;
 - h) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura comunale diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale;
 - i) promuovere la solidarietà della comunità locale, favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio;
 - l) operare per l'attuazione di un efficiente ed integrato sistema di sicurezza e assistenza sociale, nonché di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico, al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni di volontariato;
 - m) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - n) Il Comune tutela le radici culturali ed etiche della comunità locale ed i valori di solidarietà e laboriosità che da sempre contraddistinguono i cittadini di Valdilana.
 - o) promuovere le attività ed i prodotti tipici locali ed il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale ed alla promozione dei prodotti agricoli locali, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
 - p) riconoscere la cultura quale patrimonio inalienabile dei cittadini, in quanto valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione, concorrendo a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adottando misure atte a garantire la possibilità per tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado;
 - q) assumere la promozione del rapporto tra famiglia e territorio, quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, indirizzando i servizi comunali al rispetto dei valori sociali e morali propri dell'istituzione familiare;
 - r) superare ogni discriminazione sulle persone, riconoscendo e tutelando anche le forme di convivenza diverse dal matrimonio;
 - s) adottare le misure necessarie per conservare, difendere ed assicurare un appropriato utilizzo del territorio e dell'ambiente, attuando i piani per la difesa dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento;
 - t) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo delle tradizioni locali e del patrimonio paesaggistico, culturale, storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
 - u) partecipare alle iniziative, nell'ambito dell'Unione Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.
 - v) tutelare l'accesso all'acqua affermando il principio della proprietà pubblica di questo bene comune che costituisce una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà e principi di efficienza, efficacia ed economicità che sappiano garantire servizi di qualità.
4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

ART. 4 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune promuove con forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile.
2. Con i Comuni delle aree territorialmente contigue, il Comune promuove le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili gestibili a livello sovracomunale e in forma associata.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati al principio di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 5 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

ART. 6 – ALBO COMUNALE

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della massima conoscibilità e della trasparenza.
2. L'Albo Comunale Informatico è il luogo dove gli interessati possono prendere visione ed, eventualmente, estrapolare copia dei documenti completi degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune, nonché degli atti e dei documenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché chiunque abbia un'adeguata informazione sull'attività dell'Ente.
3. L'Albo on-line è consultabile sull'*home page* del Comune, sul sito web istituzionale dell'ente, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.
4. La pubblicità degli atti pubblicati sull'Albo informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi a qualunque effetto giuridico specifico previsto dalla legge.
5. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo informatico tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'obbligo ed i documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge e di Regolamento, nel pieno rispetto delle norme in materia di riservatezza. Ove questo non sia stabilito la durata è di quindici giorni.
6. Le modalità della tenuta e della gestione dell'Albo informatico sono disciplinate in un apposito Regolamento comunale.

CAPO II – L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE

ART. 7 – L'AUTONOMIA

1. Il Comune gode di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 8 – LO STATUTO

1. Il presente Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
2. Lo Statuto è deliberato 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 lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.

ART. 9 – I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I Regolamenti comunali sono atti normativi del Comune.
2. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi contestualmente alla pubblicazione delle relative deliberazioni di approvazione. Essi entrano in vigore nella stessa data in cui diventano esecutive le relative deliberazioni di approvazione o da altra data con queste ultime eventualmente stabilita, salvo specifiche ed inderogabili decorrenze stabilite dalla legge. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche regolamentari.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – INDIVIDUAZIONE

ART. 10 – ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 – RUOLO E FUNZIONI GENERALI

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero e la posizione giuridica, sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni del Consiglio non può essere delegato.
5. I casi di decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, sono disciplinate dal presente Statuto.

ART. 12 – COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali previsti dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che possono essere adottate dalla Giunta e che devono essere sottoposte al Consiglio Comunale per la ratifica entro il termine di sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza, e comunque entro il termine del 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia ancora scaduto il precedente termine.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 13 – PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, la nomina del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, sarà disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 14 – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Presidente stabilisce, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, le modalità di votazione e ogni altra questione relativa allo svolgimento della seduta consiliare.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
7. Il Consiglio Comunale si riunisce altresì, obbligatoriamente, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune oppure del Sindaco nel termine di giorni 20 dalla richiesta stessa; il Presidente inserisce all'ordine del giorno le questioni richieste. Su richiesta del Sindaco, il termine di cui sopra viene ridotto a 5 giorni.
8. Il Consiglio può riunirsi nella sede comunale o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio ed in particolare anche nelle frazioni
9. In occasione delle sessioni, tanto ordinarie quanto straordinarie, del Consiglio devono essere esposti nella residenza la bandiera nazionale, della U.E. La data di convocazione del Consiglio ed il relativo o.d.g. dovranno essere pubblicizzati con sistemi informatici.
10. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART. 15 – REGOLAMENTO INTERNO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:
 - a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;
 - b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;
 - c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
 - d) le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi;
 - e) la pubblicità delle sedute e delle votazioni;
 - f) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
 - g) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
 - h) i criteri e le modalità di verbalizzazione delle sedute;
 - i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;
 - l) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;
 - m) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;
 - n) il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento della commissioni consiliari.

ART. 16 – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio e di un Vice Presidente con funzioni di vicario, che collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. L'elezione avviene con votazione palese e con la maggioranza di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Nel caso in cui nella prima votazione non venga raggiunta la maggioranza qualificata prevista nel secondo comma, nella votazione successiva, da tenersi comunque in diversa seduta, risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni saranno svolte dal Vice Presidente, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

5. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, salvo che appartenga ad un gruppo composto da un unico Consigliere eletto.
6. Il Presidente in caso di morte, dimissioni, decadenza o revoca viene surrogato nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento.
7. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio Comunale con deliberazione motivata, assunta con la maggioranza di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 17 – LE ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, anche verso l'esterno, tutela la dignità e i diritti sia del Consiglio che dei singoli Consiglieri, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, mantiene l'ordine e assicura l'andamento dei lavori del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede l'assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno dell'adunanza sulla scorta di quanto definito nella Conferenza dei Capigruppo, unitamente al Sindaco.
3. Il Presidente adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento del Consiglio; tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, nonché la funzione delle minoranze; cura la costituzione e vigila sul funzionamento delle Commissioni consiliari, potendo partecipare alle sedute delle medesime; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; garantisce il rispetto dello Statuto e delle norme del Regolamento; esercita le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto, dal Regolamento, nonché dalle norme vigenti.
4. Il Presidente assicura con proprie iniziative un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, promuove e coordina l'attività delle Commissioni consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti delle stesse all'uopo convocati. Promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.
5. Il Presidente, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, assicura e garantisce i rapporti con gli istituti di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al Consiglio medesimo.

ART. 18 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Alla scadenza del mandato, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

ART. 19 – IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le prerogative e i diritti dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio in applicazione delle disposizioni del T.U.E.L.
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio digitale al quale ricevere gli avvisi tramite posta elettronica certificata. In mancanza, il Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
7. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è quello più anziano di età. Il Consigliere anziano espleta le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento; nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.
8. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
9. Il Sindaco, accertato il mancato intervento, comunica al Consigliere l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del suo ricevimento. Il Consigliere può illustrare direttamente le proprie giustificazioni partecipando alla seduta. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.
10. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente e fatta salva la ripetizione delle spese in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo. In caso di conflitto di interesse con l'Ente, gli amministratori hanno titolo al rimborso delle spese legali, qualora vengano assolti con sentenza passata in giudicato.

ART. 20 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.
4. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere Comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.
5. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.
6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori della Commissioni consiliari delle quali è membro.
7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

ART. 21 – GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in Gruppi consiliari formati da almeno due Consiglieri. Il Consigliere risultato unico eletto di una medesima lista può costituirsi in gruppo.
2. Ciascun Gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
3. Ciascun Consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal Gruppo di appartenenza. La dissociazione deve avvenire su un atto fondamentale del Consiglio o per motivi di grave divergenza sulle scelte della linea politica adottata dal Gruppo di appartenenza.
4. I Consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro Gruppo, possono costituire un Gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone.
5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 22 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto limitato, commissioni permanenti o speciali.
2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività istruttoria, consultiva e propositiva su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 23 – COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle

commissioni consiliari di cui all'articolo precedente.

2. I Presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, tra i componenti della minoranza.

ART. 24 – COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Alle commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e di controllo.

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

ART. 25 – COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori come previsto nelle leggi vigenti, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
4. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

ART. 26 – RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 27 – ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
2. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le

prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello del voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. L'anzianità degli Assessori è data dall'età.

ART. 28 – FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
4. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri comunali, Consultori della Consulta Territoriale, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
5. Possono inoltre essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, l'organo di revisione economico-finanziario ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
6. Per quanto riguarda le altre modalità delle sedute, nonché per l'istruttoria, le votazioni e la verbalizzazione delle deliberazioni, si applicano per quanto compatibili le disposizioni relative al Consiglio Comunale.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

ART. 29 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale, il quale rilascia al presentatore apposita ricevuta, e deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 30 – REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio.
3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

CAPO IV – IL SINDACO

ART. 31 – RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Al Sindaco spettano le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto e quelle di seguito riportate:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
 - b) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio di norma entro 45 giorni dal suo insediamento;
 - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, impartendo direttive al Segretario ed ai Responsabili di Settore sugli indirizzi amministrativi e di gestione;
 - d) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
 - e) determinare gli orari di apertura al pubblico di uffici e servizi;
 - f) adottare ordinanze contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
 - g) decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti, sentita la Giunta e il Responsabile del servizio di riferimento;
 - h) sovrintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
 - i) nominare i componenti della Giunta ed eventualmente revocarli motivatamente;
 - l) promuovere e sottoscrivere i ricorsi giurisdizionali ed amministrativi del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
 - m) promuovere la conclusione di accordi di programma o di protocolli di intesa;
 - n) acquisire direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente, informazioni ed atti anche riservati;
 - o) esercitare le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge;
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 32 – DELEGHE DEL SINDACO

1. Per la corretta gestione della vita amministrativa dell'ente e per un più proficuo e sollecito esercizio delle attività peculiari ai settori di amministrazione, il Sindaco può delegare proprie competenze e funzioni agli Assessori, al Segretario comunale e ai dipendenti ai quali siano attribuiti compiti di direzione, con facoltà di assumere provvedimenti, presiedere organismi ed adottare ordinanze, sempre che si tratti di provvedimenti ordinari, aventi ad oggetto materie di stretta competenza comunale, e con esclusione di quelle esercitate in veste di Ufficiale del Governo e di quelle contingibili ed urgenti che la Legge riserva esclusivamente al medesimo.
2. Il Sindaco può, altresì, attribuire deleghe anche ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o

affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

3. Le deleghe possono essere permanenti o temporanee, generali o speciali (per il compimento di singoli atti o su determinate materie).
4. Le deleghe sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal Sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al Consiglio. L'accettazione della delega si ritiene implicita nel caso di sottoscrizione del relativo atto da parte del delegato.
5. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. Nell'atto di delega, altresì, si prevede che in caso di assenza o di impedimento dell'Assessore destinatario della competenza delegata, l'esercizio dell'attività possa essere assunta da altro Assessore, in qualità di supplente, fermo restando che, qualora non vi sia tale previsione, le funzioni sono esercitate dal Sindaco.
7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza limitazione alcuna.
8. Le deleghe sono revocabili dal Sindaco in qualunque momento, dandone comunicazione al Consiglio. I delegati non possono subdelegare ad altri l'esercizio delle funzioni loro delegate.

ART. 33 – RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi, delle Aziende e delle Società partecipate, ai quali lo stesso partecipa o può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

ART. 34 – IL VICESINDACO

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 35 – DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

TITOLO III – FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 36 – CONSULTA TERRITORIALE

1. Allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine di Mosso, Soprana, Valle Mosso e Trivero, è istituita una Consulta Territoriale composta da dodici Consultori eletti dal Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla deliberazione di convalida degli eletti di cui all'art. 41, comma 1, del D.lgs n. 267/2000, tra cittadini residenti nel Comune di Valdilana in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, oltre al Presidente di cui al comma 2.
2. Le funzioni di Presidente della Consulta Territoriale sono assegnate al Sindaco o ad un Assessore da egli delegato. In caso di assenza o impedimento temporaneo dell'eventuale Assessore delegato le funzioni di Presidente rientrano in capo al Sindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco concomitante con quella dell'eventuale Assessore delegato le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo le funzioni di Presidente sono svolte dall'Assessore più anziano di età e, in caso di pari età, dall'Assessore il cui cognome viene prima seguendo l'ordine alfabetico.
3. Il Presidente partecipa alle riunioni della Consulta Territoriale senza diritto di voto.
4. Il ruolo di Consultore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale e di Assessore esterno.
5. Ferma restando la composizione della Consulta Territoriale ai sensi del comma 1, dei Consultori elettivi otto devono rappresentare la maggioranza e quattro la minoranza in base alle modalità di elezione di cui al successivo art. 37.
6. La durata in carica della Consulta Territoriale è pari a quella del Consiglio Comunale che l'ha eletta.
7. Le dimissioni da Consultore, indirizzate al Presidente della Consulta Territoriale, sono presentate per iscritto al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
8. In quanto compatibili, ai Consultori si applicano le norme relative alla ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri Comunali, come pure le norme disciplinanti per questi ultimi la rimozione e la decadenza dalla carica.
9. Nel caso in cui, per dimissioni od altre cause, il numero dei Consultori dovesse scendere nel corso del mandato sotto il sette, escludendo dal computo il Presidente, la Consulta Territoriale decade automaticamente dalle sue funzioni e si provvederà al suo rinnovo entro i successivi sessanta giorni con le modalità di cui all'art. 37.
10. La carica di Consultore è esercitata a titolo onorifico e, quindi, senza alcun compenso o indennità.
11. Il funzionamento della Consulta Territoriale è disciplinato da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

ART. 37 – MODALITÀ DI ELEZIONE DELLA CONSULTA TERRITORIALE

1. Per l'elezione dei Consultori di cui all'art. 36, comma 5, è formata, in sede di Conferenza dei capigruppo, una lista di cinque eleggibili per ognuna delle quattro Comunità d'origine di Mosso, Soprana, Valle Mosso e Trivero di cui tre designati dalla maggioranza e due dalla minoranza, da

sottoporre ognuna al voto del Consiglio Comunale, mediante scrutinio segreto. In ciascuna lista nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore ad un terzo degli eleggibili, con arrotondamento all'unità superiore anche se la cifra decimale fosse inferiore a cinquanta centesimi.

2. Alla suddetta elezione si provvede sottoponendo una per volta ciascuna delle quattro liste come sopra formate al voto del Consiglio Comunale.
3. Per ogni lista sono eletti tre Consultori, di cui due rappresentanti della maggioranza ed uno della minoranza, cosicché la sommatoria degli eletti di ciascuna lista corrisponda con la composizione della Consulta Territoriale indicata nell'art. 36, commi 1 e 5.
4. Per ogni lista sottoposta al voto, ciascun componente del Consiglio Comunale, compreso il Sindaco, scriverà o indicherà nella propria scheda massimo due nomi tra quelli compresi nella lista degli eleggibili oggetto di scrutinio e saranno proclamati eletti i tre candidati che otterranno il maggior numero di voti, tenuto conto di quanto indicato nel comma 3 e che la presenza del rappresentante della minoranza è obbligatoria. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età e in caso di pari età colui il cui cognome viene prima seguendo l'ordine alfabetico.
5. Qualora in una qualsiasi delle liste non risultasse eletto il rappresentante della minoranza, sarà chiamato a far parte della Consulta Territoriale, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti – che si determina anche se i voti conseguiti fossero zero – si applica quanto indicato nel comma 4, ultimo periodo.
6. In ogni caso, le sostituzioni derivanti dal comma 5 non devono pregiudicare il raggiungimento del numero dei rappresentanti della maggioranza in base a quanto indicato nel comma 3.

ART. 38 – FUNZIONI DELLA CONSULTA TERRITORIALE

1. La partecipazione della Consulta Territoriale all'amministrazione del Comune si estrinseca attraverso l'espressione di pareri obbligatori non vincolanti concernenti le seguenti materie:
 - a) bilancio di previsione;
 - b) piani urbanistici generali e loro varianti;
 - c) progetti di opere pubbliche di importo pari o superiore a un milione di euro diversi da lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria.
2. La stessa partecipazione si estrinseca pure attraverso l'espressione da parte della Consulta Territoriale di pareri facoltativi non vincolanti espressi su materie diverse da quelle sopra elencate, su iniziativa e richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Sindaco.
3. Nel caso di cui al comma 1, lett. a), il parere deve essere reso nei termini stabiliti dal regolamento comunale di contabilità, nei restanti casi deve essere reso entro dieci giorni dalla richiesta ovvero nel più breve termine richiesto dall'urgenza. Nel caso di cui al comma 2, il parere deve essere reso nei termini indicati nella richiesta. In tutti i casi, il mancato pronunciamento entro i termini equivale a parere favorevole. I pronunciamenti fuori termine non saranno presi in considerazione.
4. L'acquisizione dei pareri di cui ai commi precedenti non è dovuta nelle more della costituzione della Consulta Territoriale ai sensi degli artt. 36 e 37.
5. Oltre alle competenze di cui sopra, è data alla Consulta Territoriale la possibilità di:
 - a) operare affinché si creino le condizioni per una piena realizzazione dei principi di cittadinanza attiva e di inclusione dei giovani nella realtà locale quali componenti fondamentali della Comunità, avendo al riguardo facoltà di proporre al Sindaco o all'Assessore delegato per materia progetti, iniziative, dibattiti, ricerche ed incontri;
 - b) presentare proposte o iniziative di interesse della Comunità locale al Sindaco, al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale nelle materie di rispettiva competenza stabilite dalla legge.
6. I Consultori possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola ma non di voto. A tale fine, la convocazione del Consiglio Comunale è diramata anche a loro. Possono,

inoltre, partecipare anche alle sedute della Giunta Comunale ma solo su invito del Sindaco e anche in questo caso con diritto di parola ma non di voto.

ART. 39 – SPORTELLI AL CITTADINO

1. E' demandata alla Giunta Comunale l'individuazione di "Sportelli ai cittadini" da distaccare presso le Comunità d'origine in via continuativa, temporanea o periodica a seconda delle necessità e di quanto ritenuto opportuno in base alle esigenze tecnico-amministrative.
2. Tali "Sportelli" dovranno fornire informazioni sui servizi resi dal Comune e sulle modalità per il relativo accesso e svolgeranno attività di ricevimento delle istanze presentate dai cittadini.

ART. 40 – ABROGATO

CAPO II – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 41 – PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune favorisce la partecipazione singola e associata dei cittadini, così che la propria attività amministrativa possa esplicarsi in relazione alle effettive esigenze della comunità, secondo i principi di democrazia, giustizia e trasparenza.
2. Riconosce, altresì, che gli interessi sociali e culturali della comunità trovino concreta ed efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.
3. Un regolamento prevede e disciplina un Albo, al quale le organizzazioni del volontariato e le associazioni che intendano intrattenere apporti collaborativi con il Comune devono obbligatoriamente iscriversi.
3. L'albo deve riportare i dati e gli elementi necessari per stabilire la natura, il campo di attività, il metodo di funzionamento e il grado di rappresentatività di ciascuna associazione od organismo. La struttura organizzativa competente dell'Ente esercita attività di controllo allo scopo di accertare la veridicità dei dati e degli elementi forniti.

ART. 42 – VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato aventi natura volontaristica. Particolare rilevanza, inoltre, viene riconosciuta alle Pro Loco presenti ed operanti sul territorio comunale, come strumento di base per la tutela e promozione dei valori culturali, artistici, naturali e ambientali, ed alle Associazioni con finalità di protezione civile.
2. La Giunta comunale promuove i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini.
3. Il Comune, allo scopo di favorire le libere forme associative, può attribuire alle Associazioni locali contributi per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta.

4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni a titolo di contributo in natura o indiretto strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura da parte dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
6. Il Comune può altresì affidare alle stesse Associazioni, previa apposita convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali non incompatibili con le finalità perseguite.

ART. 43 – CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione comunale, nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni, promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

ART. 44 – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere gli interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e, se l'argomento lo richiede, la Giunta comunale, darà adeguata risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.
4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e, nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi, indicare gli uffici preposti.
5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

ART. 45 – REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 15 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio comunale;
 - b) personale e organizzazione degli uffici e servizi;
 - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
 - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e) designazione e nomine di rappresentanti;
 - f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non

ingenerare equivoci e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.

5. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
9. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

ART. 46 – REDAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

1. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tale fine, le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato.
2. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse e diritto.
3. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.
4. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento alle norme di legge nazionale.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti del presente articolo.

ART. 47 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo Pretorio *on line*.

CAPO III – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 48 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il regolamento disciplina le modalità di intervento e di partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti singoli o collettivi interessati, stabilendo quali sono in generale detti soggetti, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.

2. In ogni caso, l'accoglimento e la reiezione delle richieste devono essere adeguatamente motivati.
3. I procedimenti amministrativi possono essere espletati anche per via telematica.

ART. 49 – CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. L'Amministrazione ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalla legge o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

ART. 50 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.
2. Per ciascun tipo di procedimento amministrativo vengono individuati l'ufficio ed il responsabile, nonché il dipendente proposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Viene, inoltre, individuato il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.

Art. 51 – ACCESSIBILITA' E TRASPARENZA

1. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche come previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Tale principio si applica integralmente al Comune di Valdilana che garantisce l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet istituzionale dell'Ente, delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
3. L'accessibilità ai dati è garantita dall'istituto dell'accesso civico inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
4. Al fine di dare attuazione ai suddetti principi, ed in applicazione delle disposizioni legislative in materia, il Comune adotta annualmente un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.
5. Ai prosindaci ed ai consultori sono garantiti gli stessi diritti che la legge prevede per i consiglieri comunali in termini di accessibilità e documentazione.

Art. 52 – LEGALITA' E ANTICORRUZIONE

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e alla Giunta, che non sia mero atto d'indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica del dirigente del servizio interessato e dal parere di conformità del Segretario Generale alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, essa deve essere, inoltre, corredata del parere del dirigente del servizio competente in ordine alla sola regolarità contabile.
2. L'azione del Comune, sia nei singoli settori e servizi di attività, sia sul piano complessivo dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, risponde al principio di legalità che l'Ente è tenuto ad osservare ed applicare con scrupolosa attenzione e responsabilità, quale principio fondamentale della propria organizzazione e del proprio funzionamento. Detto principio si traduce nel coordinamento unitario dell'attività stessa finalizzato ad assicurare il buon andamento, l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e legalità sostanziale dell'azione comunale.
3. Il Comune, in attuazione di quanto disposto dalla legge, uniforma la sua attività alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
4. A tal fine l'Ente adotta annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – UFFICI

ART. 53 – PRINCIPI

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, mentre ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione fra gli uffici.

ART. 54 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando

costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 55 – REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione e funzionamento, stabilisce le norme generali per il corretto funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi di governo.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

ART. 56 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
 - garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
 - cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
 - valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
 - promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
 - tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

ART. 57 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Ciascun dipendente è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 58 – VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. La valutazione della prestazione è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione delle professionalità del personale.
2. Il Comune valuta la prestazione con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della prestazione che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO

ART. 59 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:
 - a) di norma e salvo l'incompatibilità con il ruolo di R.U.P. La partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
 - h) i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;
 - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - j) il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione; il responsabile del servizio finanziario esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;
 - k) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.
6. Ai sensi ed in applicazione dell'art. 110 del D.lgs n. 267/2000 è possibile procedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione nonché di funzionari dell'area direttiva mediante contratto a tempo determinato nei casi e secondo la disciplina prevista dal predetto art. 110 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 60 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento specifico può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 61 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente in base a quanto stabilito dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio di Segreteria Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario apicale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ART. 62 – FUNZIONI

1. Il Segretario 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, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle delibere.
2. Il Segretario inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
 - provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività delle deliberazioni;
 - è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;
 - può approvare direttive interpretative od organizzative vincolanti per i Responsabili degli uffici e servizi e per i dipendenti comunali allo scopo di garantire un'uniforme applicazione della normativa o di assicurare il coordinamento dell'attività della struttura ovvero l'unitarietà dell'azione amministrativa;
 - roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico agli organi rappresentativi;
 - esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e

- del personale;
- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza di norme regolamentari.
- esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 63 – VICESEGREARIO

1. Il regolamento di organizzazione e funzionamento può prevedere un Vicesegretario comunale, da individuare in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso di Segretario Comunale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV – LA RESPONSABILITA'

ART. 64 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco e/o il Segretario Comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 65 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti indicati al precedente comma 1, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dei soggetti indicati al precedente comma 1 che abbiano violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 66 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ART. 67 – PRINCIPI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale e/o coprire servizi mancanti sul territorio comunale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e delle relative reti, il Comune, nell'ambito delle discipline di settore e della normativa comunitaria, esercita le facoltà e le funzioni previste dal T.U.E.L.
5. Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nell'ambito delle norme vigenti in materia, il Consiglio Comunale determina quale forma di gestione adottare, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

ART. 68 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.
2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

ART. 69 – COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETA'

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE

ART. 70 – CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Enti Pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme delle consultazioni fra enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 71 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ART. 72 – FUSIONE DI COMUNI

1. Il Comune di Valdilana persegue la fusione con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.

TITOLO VII – FINANZA E CONTABILITA'

ART. 73 – ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 74 – RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

ART. 75 – RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

ART. 76 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al relativo responsabile del Servizio del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 77 – BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi contabili generali previsti dalla vigente normativa in materia.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 78 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 79 – ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 80 – REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

ART. 81 – TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre sommemestabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 82 – CONTROLLI INTERNI

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da apposito regolamento.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 83 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto viene approvato dai Consigli Comunali di Mosso- Soprana- Trivero e Valle Mosso nel medesimo testo ed entrerà in vigore con l'istituzione del Comune di Valdilana.
2. Esso rimarrà vigente fino alle modifiche allo stesso deliberate dal Consiglio Comunale del nuovo comune istituito.

ART. 84 – REVISIONI DELLO STATUTO

1. Per revisione dello Statuto si intende sia l'adozione di un testo integralmente nuovo, che laparziale modifica dell'articolato vigente.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto produce effetti solo a seguito dell'entrata invigore di un nuovo Statuto.

ART. 85 – DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

1. Quanto previsto per una singola procedura da seguire è da ritenersi estensibile ad altre, in quanto compatibile, al fine di raggiungere gli scopi disciplinati nel presente Statuto.
2. Quando nel presente è indicato un preciso soggetto responsabile, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti nell'ente.
3. Le norme del presente hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

ART. 86 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Al Comune di Valdilana, risultante dalla fusione dei Comuni di Mosso –Soprana- Trivero e Valle Mosso, si applicano i commi dal 116 al 134 della Legge 7 aprile 2014 n. 56.
2. In particolare, salva diversa disposizione della legge regionale:
 - a) tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;
 - b) alla data di istituzione del nuovo comune, gli organi di revisione contabile dei comuni estinti decadono. Fino alla nomina dell'organo di revisione contabile del nuovo comune le funzioni sono svolte provvisoriamente dall'organo di revisione contabile in carica, alla data dell'estinzione, nel comune di maggiore dimensione demografica;
 - c) fino alla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del nuovo comune si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del comune di maggiore dimensione demografica tra

quelli estinti.

3. I regolamenti dell'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale per funzioni o servizi già conferiti dai singoli Comuni continuano ad applicarsi al Comune di Valdilana, fino a diverse discipline adottate dal Comune.
4. L'istituzione del nuovo comune non priva i territori dei comuni estinti dei benefici che ad essi si riferiscono stabiliti in loro favore dall'Unione Europea e dalle leggi regionali o statali.
5. Abrogato.
6. La Consulta Territoriale di cui al Titolo III, in prima applicazione, è istituita dopo la scadenza del quinquennio amministrativo 2019-2024 ed a seguito della nuova elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale che si terrà di conseguenza.
7. I Municipi, nell'assetto e composizione attuale, resteranno in vigore sino alla scadenza del quinquennio amministrativo 2019-2024.
8. Il comma 5 e l'allegato a cui esso fa riferimento sono soppressi con l'istituzione della Consulta Territoriale di cui al comma 6.

ART. 87 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, pubblicato all'albo pretorio on line del Comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia, non appena esecutivo al Ministero dell'Interno – Raccolta ufficiale degli Statuti Comunali e Provinciali.
3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
4. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme dello Statuto, secondo i criteri ermeneutici delle norme giuridiche di cui alle leggi del Codice civile.
5. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente Statuto viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

DISCIPLINA TRANSITORIA DELLA PROCEDURA PER L'ELEZIONE DEI MUNICIPI ABROGATA