

**Comune di Castiglione Tinella**  
**Provincia di Cuneo**

**STATUTO**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale  
n. 26/C.C. del 26.06.2000*

# INDICE

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1	- Ruolo e attribuzioni del Comune.....	pag. 6
ART. 2	- Organizzazione del Comune .....	pag. 6
ART. 3	- Regole dell'azione comunale .....	pag. 6
ART. 4	- Stemma e gonfalone .....	pag. 6

## TITOLO II – ORDINAMENTO DEL COMUNE

### Capo I – Il Consiglio Comunale

ART. 5	- Gli organi del Comune .....	pag. 7
ART. 6	- Composizione .....	pag. 7
ART. 7	- Il Consiglio Comunale – Presidenza e sessioni .....	pag. 7
ART. 8	- Ruolo di indirizzo e controllo .....	pag. 7
ART. 9	- Competenze deliberative.....	pag. 8
ART. 10	- Gruppi consiliari.....	pag. 8
ART. 11	- Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale .....	pag. 8
ART. 12	- I Consiglieri Comunali .....	pag. 9
ART. 13	- Diritti dei Consiglieri .....	pag. 9
ART. 14	- Doveri dei Consiglieri.....	pag. 9
ART. 15	- Commissioni .....	pag. 9
ART. 16	- Commissioni di indagine.....	pag. 9

### Capo II – Il Sindaco

ART. 17	- Ruolo del Sindaco .....	pag. 10
ART. 18	- Competenze del Sindaco .....	pag. 10
ART. 19	- Attribuzioni di vigilanza .....	pag. 11
ART. 20	- Attribuzioni organizzative .....	pag. 11
ART. 21	- Vicesindaco .....	pag. 12
ART. 22	- Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco .....	pag. 12

### Capo III – La Giunta Comunale e gli Assessori

ART. 23	- Ruolo e competenze della Giunta .....	pag. 12
ART. 24	- Composizione della Giunta .....	pag. 13
ART. 25	- Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta .....	pag. 13
ART. 26	- Principi sul funzionamento della Giunta.....	pag. 13
ART. 27	- Ruolo e competenze degli Assessori .....	pag. 13
ART. 28	- Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione .....	pag. 14

### Capo IV – Il Segretario Comunale

ART. 29	- Nomina e competenze .....	pag. 14
ART. 30	- Attribuzioni del Segretario Comunale .....	pag. 14

## TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE

### Capo I – Principi Generali

ART. 31	- Principi.....	pag. 15
ART. 32	- Strumenti.....	pag. 15

## **Capo II – Le libere forme Associative**

ART. 33	- Libere Associazioni.....	pag. 15
ART. 34	- Requisiti delle libere Associazioni.....	pag. 15
ART. 35	- Rapporti con il Comune.....	pag. 16
ART. 36	- Altre forme associative.....	pag. 16
ART. 37	- Partecipazione alla gestione dei servizi.....	pag. 16

## **Capo III – Le Consultazioni dirette dei cittadini**

ART. 38	- Consultazioni.....	pag. 17
ART. 39	- Modalità per la convocazione.....	pag. 17
ART. 40	- Disciplina dell'Assemblea.....	pag. 17
ART. 41	- Determinazioni dell'Assemblea.....	pag. 17
ART. 42	- Effetti delle decisioni dell'Assemblea.....	pag. 18
ART. 43	- Assemblee limitate a categorie di cittadini.....	pag. 18
ART. 44	- Altre consultazioni.....	pag. 18

## **Capo IV – Consultazioni Referendarie**

ART. 45	- Referendum consultivo.....	pag. 18
ART. 46	- Oggetto.....	pag. 18
ART. 47	- Proposta.....	pag. 19
ART. 48	- Quesito.....	pag. 19
ART. 49	- Esito.....	pag. 19
ART. 50	- Effetti.....	pag. 19
ART. 51	- Disciplina del Referendum.....	pag. 19

## **Capo V – Altre forme di partecipazione**

ART. 52	- Istanze, petizioni, e proposte.....	pag. 19
ART. 53	- Istanze.....	pag. 20
ART. 54	- Petizioni.....	pag. 20
ART. 55	- Proposte.....	pag. 20
ART. 56	- Disposizioni comuni.....	pag. 20
ART. 57	- Diritto generale d'istanza.....	pag. 20

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE**

### **Capo I – Organizzazione oggettiva**

ART. 58	- Principi organizzativi.....	pag. 20
ART. 59	- Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo.....	pag. 21
ART. 60	- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.....	pag. 21

### **Capo II – Organizzazione soggettiva**

ART. 61	- Contratti a termine di diritto privato.....	pag. 21
ART. 62	- Contratti di prestazione d'opera.....	pag. 21

### **Capo III – Organizzazione dei Servizi**

ART. 63	- Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali.....	pag. 22
ART. 64	- Forme di gestione.....	pag. 22
ART. 65	- Gestione in economia dei Servizi Pubblici.....	pag. 22
ART. 66	- Affidamento in concessione a terzi.....	pag. 22
ART. 67	- Aziende Consortili.....	pag. 23
ART. 68	- Criteri per l'adesione a Consorzi.....	pag. 23

ART. 69	- Rapporti finanziari con il Consorzio.....	pag. 23
ART. 70	- Società a partecipazione comunale .....	pag. 23
ART. 71	- Istituzioni consortili .....	pag. 24
ART. 72	- Disciplina dell'istituzione consortile .....	pag. 24

## **TITOLO V – FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

ART. 73	- Criteri generali .....	pag. 24
ART. 74	- Convenzioni per la gestione dei Servizi .....	pag. 24
ART. 75	- Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni .....	pag. 24
ART. 76	- Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di Altri Comuni .....	pag. 25
ART. 77	- Consorzi .....	pag. 25
ART. 78	- Accordi di programma .....	pag. 25
ART. 79	- Conferenze di servizi .....	pag. 25
ART. 80	- Salvezza di discipline speciali .....	pag. 25
ART. 81	- Unione tra i Comuni – Criteri per l'adesione .....	pag. 26

## **TITOLO VI – L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I – I Regolamenti**

ART. 82	- I Regolamenti Comunali .....	pag. 26
ART. 83	- Forme di esternalizzazione.....	pag. 26

### **Capo II – Disposizioni diverse**

ART. 84	- I Pareri .....	pag. 26
ART. 85	- Concessione di ausili finanziari.....	pag. 27

## **TITOLO VII – ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI**

ART. 86	- Esercizio del diritto di accesso .....	pag. 27
ART. 87	- Limitazioni al diritto di accesso .....	pag. 27
ART. 88	- Accesso alle informazioni .....	pag. 28

## **TITOLO VIII – BILANCI E CONTABILITA'**

### **Capo I – La gestione Contabile e Patrimoniale**

ART. 89	- Regolamento di Contabilità .....	pag. 28
ART. 90	- Il patrimonio del Comune .....	pag. 28
ART. 91	- Entrate ed uscite del Comune .....	pag. 28
ART. 92	- Bilancio Pluriennale e coordinamento con la Programmazione.....	pag. 29
ART. 93	- Bilancio Preventivo Annuale .....	pag. 29
ART. 94	- Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri.....	pag. 29
ART. 95	- Vincolo di copertura delle spese .....	pag. 30

### **Capo II – Verifiche e Certificazioni**

ART. 96	- Il Revisore dei Conti.....	pag. 30
---------	------------------------------	---------

### **Capo III – Contratti e Convenzioni**

ART. 97	- Principi in materia di Contratti .....	pag. 30
ART. 98	- Convenzioni di Tesoreria .....	pag. 31

**TITOLO XI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 99 - Efficacia dello Statuto .....pag. 31

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **Ruolo e attribuzioni del Comune**

1. Il Comune di CASTIGLIONE TINELLA, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.
5. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

#### **ART. 2**

##### **Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.
2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 3**

##### **Regole dell'azione comunale**

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

#### **ART. 4**

##### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CASTIGLIONE TINELLA.
2. Il Comune ha un proprio *GONFALONE* e un proprio *STEMMA*, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DEL COMUNE**

#### **Capo I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 5**

##### **Gli organi del Comune**

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

##### **ART. 6**

##### **Composizione**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.
2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o cittadinanza ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.
3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla Legge e dal presente Statuto.

##### **ART. 7**

##### **Il Consiglio Comunale - Presidenza e Sessioni**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori.
2. Nella sua prima adunanza e negli altri casi previsti dalla legge il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco entro i termini di legge.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Vicesindaco, oppure se quest'ultimo non è Consigliere, dal Consigliere Anziano, da intendersi come colui che ha riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio Comunale, o che, in caso di parità con altri sia il più anziano di età.
4. Durante le sedute consiliari in caso di assenza anche del Vicesindaco, presiede il Consigliere Anziano.
5. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in *SESSIONE ORDINARIA*, *STRAORDINARIA* o *D'URGENZA* secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale o, in mancanza, secondo quanto stabilito nell'Ordine del Giorno formulato dal Sindaco.

##### **ART. 8**

##### **Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

- a) discute ed approva gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
  - b) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
  - c) discute interrogazioni e mozioni, esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse.
2. Il Consiglio esamina ed approva in apposito documento le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentate dal Sindaco. A tal fine il Consiglio Comunale valuta la proposta, recependone i contenuti ovvero introducendovi modifiche ed integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.
  3. Il Consiglio esamina annualmente, **entro il 30 Settembre**, l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, nonché la relazione che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta Comunale.

#### **ART. 9 Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

#### **ART. 10 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri Comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente al nome del Capigruppo.
2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **ART. 11 Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il Regolamento per il proprio funzionamento.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:
  - ◆ le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
  - ◆ il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute;
  - ◆ le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
  - ◆ la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
  - ◆ le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto d'iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni e mozioni;



- ◆ le norme relative alla pubblicità ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

### **ART. 12**

#### **I Consiglieri Comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo dall'Ente nella stessa giornata di presentazione e non necessitano di presa d'atto.

### **ART. 13**

#### **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle loro Aziende e dagli Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto all'informazione e del diritto di iniziativa e di controllo da parte dei Consiglieri Comunali previsti dalla Legge sono disciplinati dal "*Regolamento del Consiglio Comunale*".

### **ART. 14**

#### **Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. In caso di mancata ed ingiustificata partecipazione di un Consigliere a **quattro sedute consecutive** del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative.
3. Il Consiglio si esprime sulle motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.
4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

### **ART. 15**

#### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

### **ART. 16**

#### **Commissioni di indagine**

1. Con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.
2. La Commissione d'Indagine è formata dai Capigruppo o da loro delegati in via permanente; il suo funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale discute degli esiti dell'indagine entro 30 giorni dalla data di remissione della relazione da parte della Commissione ed adotta gli opportuni provvedimenti.
4. La presidenza delle Commissioni d'Indagine è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni, designato con le modalità indicate dal Regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumano esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

## **Capo II IL SINDACO**

### **ART. 17 Ruolo del Sindaco**

1. Il Sindaco è *l'Organo Responsabile dell'Amministrazione* del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura di settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli Uffici e dei Servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo "status" e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quali organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
5. Il Sindaco può delegare proprie funzioni agli Assessori.

### **ART. 18 Competenze del Sindaco**

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.
2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunali, fissandone l'Ordine del Giorno;
  - b) adottare ordinanze contingibili e urgenti nelle materie di propria competenza;
  - c) nominare e revocare secondo le modalità previste dagli articoli successivi, i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;
  - d) presentare al Consiglio - sentita la Giunta - entro 60 giorni dall'insediamento, le Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la Segreteria Comunale;
  - e) nominare il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - f) impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
  - g) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- h) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni Pubbliche, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;
- i) conferire eventualmente al Segretario Comunale, previa deliberazione motivata della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- j) nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- k) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

Egli, inoltre:

- a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;
- b) è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

#### **ART. 19** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ART. 20** **Attribuzioni organizzative**

Appartengono all'Ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

- a) stabilire gli argomenti all'Ordine del Giorno delle sedute, disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale e presiedere i lavori ai sensi del Regolamento;
- b) convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina del Regolamento;
- c) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta nonché presiederla;

- e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco nelle cerimonie deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge;
- f) autorizzare le missioni degli Assessori e del Segretario comunale;
- g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

#### **ART. 21** **Vicesindaco**

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.
2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro Assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede alla revoca di quest'ultimo con decreto motivato ed alla nuova nomina dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di Ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

#### **ART. 22** **Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Essa va depositata presso la Segreteria Comunale; il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Consigliere Anziano.
2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale in una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Segretario ne avverte il Prefetto e l'Organo Regionale di Controllo.
3. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Capo III** **LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI**

#### **ART. 23** **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli Indirizzi Generali enunciati dal Consiglio Comunale e nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della Relazione sull'attività svolta.

3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario ed ai Funzionari o ai Dirigenti-Responsabili dei Servizi.
4. Ha la competenza a resistere in giudizio.

#### **ART. 24**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco – che la presiede – nonché, da un numero di Assessori compreso tra un minimo di due e fino al massimo consentito dalla Legge. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.
2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

#### **ART. 25**

##### **Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta**

1. Nel *Decreto di Nomina* della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.
2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel *Decreto di Nomina*, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **ART. 26**

##### **Principi sul funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce *l'Ordine del Giorno*, tenuto conto degli argomenti proposti anche dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.
3. Al Sindaco e agli Assessori è vietato assumere incarichi e consulenze presso Aziende, Enti e Istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 27**

##### **Ruolo e competenze degli Assessori**

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.
2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

## **ART. 28**

### **Revoca di Assessori, dimissioni ed altre cause di cessazione**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
  - I singoli Assessori, oltrechè per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Le dimissioni da Assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.
  - Salvo i casi di revoca - da parte del Sindaco - la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

## **Capo IV**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 29**

### **Nomina e competenze**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva.

## **ART. 30**

### **Attribuzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Il Segretario:

- ◆ Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti – Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività;
  - ◆ Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - ◆ Può rogare tutti i Contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - ◆ Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle Leggi e dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
2. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

**TITOLO III**  
**LA PARTECIPAZIONE**

**Capo I**  
**Principi generali**

**ART. 31**  
**Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

**ART. 32**  
**Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:
  - assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale, anche tramite Notiziario autorizzato ai sensi della normativa vigente, il cui Comitato Editoriale sia composto almeno da 2 rappresentanti (1 della Minoranza e 1 della Maggioranza) del Consiglio Comunale, eletti dallo stesso oltre al Sindaco ed al Direttore Responsabile ed eventuali esperti nominati dal Consiglio stesso;
  - attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sul diritto di accesso;
  - valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
  - assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
  - favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole Frazioni.

**Capo II**  
**LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

**ART. 33**  
**Libere Associazioni**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale all'azione comunale e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali.
2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

**ART. 34**  
**Requisiti delle libere Associazioni**

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'Articolo 33, il Comune valorizza le libere Associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:
  - che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica,
  - che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;

- che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli Articoli 36 e seguenti o 39 e seguenti del Codice Civile in tema di *Associazioni non riconosciute* o di *Comitati*;
  - che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno una assemblea degli associati residenti nel Comune;
  - che lo scopo sociale, risultante dallo Statuto o dall'Atto Costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale.
2. Le suddette forme associative sono tenute a depositare in Comune:
- a) copia degli atti costitutivi e statutari;
  - b) copia dei Bilanci Preventivi e Consuntivi, con cadenza annuale;
  - c) indicazione di un recapito;
  - d) indicazione di un nominativo di un referente residente nel Comune.

**ART. 35**  
**Rapporti con il Comune**

1. Le forme associative di cui sopra possono, nell'ambito dei rispettivi scopi sociali:
- avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi,
  - esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi degli articoli seguenti e delle norme regolamentari in materia.
2. Le forme associative e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

**ART. 36**  
**Altre forme associative**

1. Le forme associative, non aventi i requisiti di cui agli Articoli precedenti possono rivolgere istanze ai sensi dell'Articolo 52.

**ART. 37**  
**Partecipazione alla gestione dei servizi**

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati e, in particolare, delle associazioni di volontariato ai servizi d'interesse collettivo.
2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito nel Comma 1, consentendo, secondo le modalità disciplinate da apposito Regolamento, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, per coordinare la loro azione con quella del Comune.



**Capo III**  
**LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI**

**ART. 38**  
**Consultazioni**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta di cittadini, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di proposte di deliberazione inerenti all'adozione o abrogazione di atti di competenza del Consiglio o della Giunta o per l'esame di interventi da attuare.

**ART. 39**  
**Modalità per la convocazione**

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la Segreteria Comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora, il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.
2. L'avviso rimane depositato presso la Segreteria Comunale e affisso all'Albo Pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.
3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria Comunale.

**ART. 40**  
**Disciplina dell'Assemblea**

1. All'Assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.
2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'Assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al Comma 1.
3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati al Comma 1 possono solo assistere all'Assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'Assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'Assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Un membro dell'Assemblea, designato dal Sindaco o da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'Assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. Il verbale sarà depositato in Comune e ne potrà essere rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

**ART. 41**  
**Determinazioni dell'Assemblea**

1. Nel corso dell'Assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'Avviso di Convocazione di cui all'Articolo 39.
2. L'Assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulta presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'Articolo 40, Comma 1, non inferiore al 20% degli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune.
3. L'Assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **ART. 42**

##### **Effetti delle decisioni dell'Assemblea**

1. Le determinazioni dell'Assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
2. Tuttavia, nel caso che l'Assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione, il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea.

#### **ART. 43**

##### **Assemblee limitate a categorie di cittadini**

1. Le disposizioni degli Articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di Assemblee limitate a categorie particolari di cittadini.
2. Tali Assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate.

#### **ART. 44**

##### **Altre consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

#### **Capo IV**

##### **CONSULTAZIONI REFERENDARIE**

#### **ART. 45**

##### **Referendum consultivo**

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere effettuato un *Referendum Consultivo*.
2. Il Referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune. Nel caso di questioni che riguardino in modo esclusivo una singola frazione, può essere indetto un Referendum riservato agli elettori residenti in quella Frazione.

#### **ART. 46**

##### **Oggetto**

1. Il *Referendum* riguarda la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio Comunale.
2. Non sono ammessi *Referendum* che propongano l'abrogazione di Delibere concernenti i Bilanci, i Tributi Locali, l'assunzione di Mutui, il Piano Regolatore Generale, le questioni in materia statutaria, nonché ogni altra materia amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.
3. Le Consultazioni Referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Non possono altresì, essere indetti i *Referendum* su materie già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

**ART. 47**  
**Proposta**

1. Soggetti promotori di *Referendum* possono essere:
  - Il 20 per cento del corpo elettorale;
  - Il Consiglio Comunale
2. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**ART. 48**  
**Quesito**

1. La proposta di *Referendum* contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, costituito dagli iscritti nelle Liste Elettorali del Comune. Il quesito riguarda un singolo oggetto; è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con "sì" o "no".

**ART. 49**  
**Esito**

1. La proposta di *Referendum* si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

**ART. 50**  
**Effetti**

1. L'accoglimento di una *Proposta di Referendum* non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio Comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del *Referendum*.

**ART. 51**  
**Disciplina del Referendum**

1. Con Regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
2. I *Referendum* si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal Regolamento.

**Capo V**  
**ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 52**  
**Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

**ART. 53**  
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. Il Sindaco o l'Organo competente provvedono sull'Istanza **entro 30 giorni** dal suo ricevimento da parte del Comune.

**ART. 54**  
**Petizioni**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 5% della popolazione residente, dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.
2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale **entro 60 giorni** dal loro ricevimento.

**ART. 55**  
**Proposte**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 10% della popolazione residente, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla legge e pone in discussione la proposta in Consiglio Comunale o in Giunta rispettivamente **entro 30 e 60 giorni** dal suo ricevimento.

**ART. 56**  
**Disposizioni comuni**

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni ed alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

**ART. 57**  
**Diritto generale d'istanza**

1. La disciplina prevista negli Articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE**

**Capo I**  
**ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA**

**ART. 58**  
**Principi organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.
2. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:
  - a) la valorizzazione delle professionalità;
  - b) l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;

- c) la flessibilità negli assetti organizzativi;
- d) la semplificazione delle procedure;
- e) l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

#### **ART. 59**

#### **Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo**

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.
2. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale ed i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi Consiliari e di Giunta e vigila sulla loro applicazione. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in cui ritenga illegittime le direttive ovvero lesive del principio di cui all'Articolo 51, Comma 2, della Legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.
3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

#### **ART. 60**

#### **Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina, in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei Contratti Collettivi di Lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'Ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.
2. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è approvato dalla Giunta.

#### **Capo II**

#### **ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA**

#### **ART. 61**

#### **Contratti a termine di diritto privato**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di Contratti a tempo determinato.
2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal Regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I Contratti di cui al presente Comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

#### **ART. 62**

#### **Contratti di prestazione d'opera**

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare *Contratti di Prestazione d'Opera*, ai sensi degli Articoli 2222, 2229 e seguenti del Codice Civile.

2. Tali Contratti devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo.

### **Capo III** **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

#### **ART. 63** **Principi di organizzazione dei Servizi Pubblici Municipali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzativa dall'altro e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.
2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.
3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzativa sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio Comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

#### **ART. 64** **Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzio, di Società per Azioni o di Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale, di Società per azioni a prevalente capitale privato.
3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante Convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuata solo in quanto non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

#### **ART. 65** **Gestione in economia dei servizi pubblici**

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.
2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

#### **ART. 66** **Affidamento in concessione a terzi**

1. I servizi pubblici che, per loro natura e per la tipologia delle prestazioni, non richiedano in modo periodico l'emanazione di indirizzi e direttive da parte del Comune e che, al contempo, richiedano

un'organizzazione aziendale ed i moduli dell'azione propri dei soggetti di diritto comune, possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La scelta del Concessionario, salve restando le disposizioni di leggi speciali, è operata previo confronto comparativo tra più interessati, i quali, all'uopo invitati, presentano un progetto tecnico e finanziario di gestione del servizio.
3. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare Convenzioni di cui all'Articolo 24 della Legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

#### **ART. 67** **Aziende consortili**

1. Il Comune affida a Consorzi con la Provincia e con altri Comuni la gestione, in forma aziendale, dei servizi pubblici che richiedano, per la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da erogare, un'organizzazione imprenditoriale connessa a significative e permanenti interrelazioni con l'Amministrazione.

#### **ART. 68** **Criteri per l'adesione a Consorzi**

1. Ai fini della sua adesione a un Consorzio, il Comune verifica che la disciplina istituzionale del Consorzio sia conforme ai seguenti principi:
  - lo svolgimento dell'attività consortile si informi ai criteri della corretta gestione aziendale e della efficienza nell'erogazione dei servizi, sia per quanto concerne la gestione complessiva, sia per quanto concerne la gestione di ogni singolo servizio;
  - i rapporti finanziari fra il Consorzio e gli Enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'Articolo seguente
  - sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa con il Comune stesso.
2. L'adesione a un Consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Unitamente allo Statuto del Consorzio, il Consiglio Comunale approva la Convenzione, che disciplina gli obblighi e le garanzie reciproche degli Enti consorziati.

#### **ART. 69** **Rapporti finanziari con il Consorzio**

1. Il Comune, quando aderisce al Consorzio, conferisce la propria quota di fondo di dotazione, determinata conformemente alle previsioni dello Statuto Consortile e della Convenzione.

#### **ART. 70** **Società a partecipazione comunale**

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate all'Art. 67, per i cui assetti patrimoniali e gestionali sia proficua la partecipazione anche di privati o comunque utile la forma societaria, sono gestiti mediante Società per Azioni o Società a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico locale.
2. L'azionariato pubblico è articolato tra il Comune ed altri Enti Locali, riuniti per quanto possibile da un patto di sindacato azionario di voto che garantisca il governo dell'indirizzo strategico e gestionale della Società.

3. Il Comune può, altresì, partecipare a Società di Capitali che non gestiscano pubblici servizi, ma che comunque abbiano come scopo sociale l'esercizio di attività nelle materie d'interesse comunale, senza i vincoli e le limitazioni di cui ai precedenti Commi del presente Articolo.
4. La determinazione di partecipazione a Società di Capitali è assunta dal Consiglio con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dei previ impegni dei privati che intendano partecipare alla Società e dallo Schema dello Statuto Societario. Il Consiglio delibera contestualmente l'approvazione del progetto, lo Schema di Statuto Societario, gli impegni finanziari e la partecipazione dei privati.
5. A tal fine i privati partecipanti producono idonee lettere d'intenti e le certificazioni previste dalla legislazione per la lotta al crimine organizzato.

**ART. 71**  
**Istituzioni consortili**

1. Il Comune, al fine di garantire l'uniformità di erogazione e la realizzazione di opportune economie di scala, provvede alla gestione dei servizi sociali rivolti alla persona, senza rilevanza imprenditoriale, partecipando a Consorzi tra Enti Locali per la loro gestione attraverso istituzione consortile.

**ART. 72**  
**Disciplina dell'istituzione consortile**

1. Ai fini dell'adesione a Consorzi per la gestione di servizi in forma di istituzione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti.

**TITOLO V**  
**FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

**ART. 73**  
**Criteri generali**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di Convenzioni, ai sensi dell'Articolo 24 della Legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi degli Articoli 68 e 69 della medesima Legge.

**ART. 74**  
**Convenzioni per la gestione dei Servizi**

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante Convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte di altri Comuni.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le Convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.
3. Il Comune può stipulare Convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla Legge.

**ART. 75**  
**Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.
2. Nella Convenzione sono fissati:
  - a) la durata del rapporto;



- b) le modalità secondo cui l'Ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

#### **ART. 76**

#### **Convenzioni per l'utilizzazione di Uffici Comunali da parte della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi Uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita Convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.
2. Nella Convenzione sono fissati:
  - a) la durata del rapporto;
  - b) le modalità secondo cui l'Ufficio Comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
  - c) l'entità dell'impegno dell'Ufficio Comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
  - d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

#### **ART. 77**

#### **Consorzi**

1. Per quanto concerne la costituzione di Consorzi per Aziende o Istituzioni si applicano l'Articolo 67 e seguenti.

#### **ART. 78**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.
2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

#### **ART. 79**

#### **Conferenze di Servizi**

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'Organo Comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli Indirizzi cui egli deve attenersi.

#### **ART. 80**

#### **Salvezza di discipline speciali**

1. La disciplina prevista negli Articoli 74, 75, 76, 77 e 78 è formulata con piena salvezza delle Leggi Statali o Regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di Servizi.

## **ART. 81**

### **Unione tra i Comuni Criteri per l'adesione**

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi tra i Comuni vicini;
2. L'adesione all'unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità – per tutta la durata dell'unione – delle norme incompatibili con l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione.
3. Lo Statuto dell'Unione, indicherà il livello minimo dei Servizi demandati all'unione che dovranno essere effettuati nel territorio comunale.

## **TITOLO VI**

### **L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Capo I**

#### **I REGOLAMENTI**

## **ART. 82**

### **I Regolamenti Comunali**

1. Nel rispetto della Legge e del presente Statuto, vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le Leggi e Regolamenti Comunitari, Statali e Regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse o da previsione normativa.

## **ART. 83**

### **Forme di esternazione**

1. I Regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio per **15 giorni consecutivi** unitamente alla Deliberazione di approvazione.
2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
3. La raccolta dei Regolamenti del Comune è liberamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

#### **Capo II**

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

## **ART. 84**

### **I Pareri**

1. La Giunta ed il Consiglio assumono le deliberazioni di loro competenza sulla base di proposte corredate dei pareri prescritti dalla Legge.

2. La Giunta ed il Consiglio, ove intendano discostarsi dalla proposta, adottano una nuova proposta sulla quale deliberano dopo aver rinnovato, entro i termini previsti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'acquisizione dei pareri prescritti. Si prescinde da tale rinnovazione per le modificazioni tendenti ad adeguare la deliberazione al contenuto dei pareri resi sulla relativa proposta.
3. Restano fermi gli altri pareri obbligatori per legge.
4. Il Sindaco può sempre richiedere i pareri di cui al Comma 1 sugli atti di sua competenza.
5. I pareri facoltativi sono richiesti quando sussistano specifiche ragioni che ne rendano opportuna l'assunzione.

#### **ART. 85**

##### **Concessione di ausili finanziari**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni ed Enti, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, ai sensi dell'Art. 12 della Legge n. 241/90 e s.m.i..

#### **TITOLO VII**

##### **ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO ALLE INFORMAZIONI**

#### **ART. 86**

##### **Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.
2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative, in relazione al loro scopo sociale ed a quelle ad esse equiparate.
3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'Amministrazione.

#### **ART. 87**

##### **Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con Regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.
2. Il diritto della riservatezza delle persone è tutelato dal Regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali e familiari e quelle economiche.
3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

## **ART. 88**

### **Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio ed alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale;
2. Le modalità sono stabilite dal Regolamento Comunale disciplinante l'accesso agli atti.

## **TITOLO VIII**

### **BILANCI E CONTABILITA'**

#### **Capo I**

#### **LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE**

## **ART. 89**

### **Regolamento di Contabilità**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli Ordinamenti Contabili degli Enti Locali, la disciplina del Bilancio Pluriennale di Previsione, di quello Annuale di Previsione, del Conto Consuntivo, delle Entrate e delle Uscite, della Gestione delle Risorse e degli Impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'Amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'Amministrazione, è disposta mediante il Regolamento di Contabilità del Comune.
2. Il Regolamento di Contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabilistica dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.

## **ART. 90**

### **Il patrimonio del Comune**

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.
2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.
3. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al Regolamento di Contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

## **ART. 91**

### **Entrate ed Uscite del Comune**

1. Le Risorse del Comune sono costituite dalle *Entrate* previste dall'Articolo 54, Comma 4, della Legge n. 142 del 1990 e sue modificazioni ed integrazioni.
2. Le *Uscite* del Comune sono costituite dalle Spese necessarie per l'esercizio delle funzioni e per il conseguimento dei pubblici interessi la cui cura spetti al Comune; esse si articolano in Spese Correnti e Spese d'Investimento.
3. Il Comune osserva, per la gestione dell'Entrata e dell'Uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

## **ART. 92**

### **Bilancio Pluriennale e coordinamento con la programmazione**

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il Bilancio Pluriennale della Regione Piemonte, un Bilancio Pluriennale.
2. Il Bilancio Pluriennale del Comune rappresenta il quadro delle risorse di cui si prevede la disponibilità nel periodo considerato per il conseguimento degli interessi pubblici affidati all'Ente, coerentemente con le scelte dei piani e programmi comunali; esso costituisce il riscontro di copertura finanziaria di nuove e maggiori spese a carico di esercizi futuri.
3. Il Bilancio Pluriennale è lo strumento di programmazione economico-finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.
4. Il Bilancio Pluriennale, aggiornato annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio annuale, è elaborato in termini di competenza; il Bilancio Pluriennale deve chiudere in pareggio per ciascuno degli Esercizi cui si riferisce.
5. Il Bilancio Pluriennale è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

## **ART. 93**

### **Bilancio Preventivo annuale**

1. Il Bilancio Annuale di Previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi nel periodo dall'**1 Gennaio** al **31 Dicembre** di ciascun anno, costituente l'Esercizio.
2. Il Bilancio di Previsione è formato secondo i principi dell'universalità, dell'integrità, veridicità, dell'unità, annualità e dell'equilibrio, in pareggio finanziario ed economico.
3. Il Bilancio di Previsione costituisce limite ed autorizzazione alle operazioni contabili ed è accompagnato da appositi allegati illustrativi dell'Entrata e dell'Uscita per Programmi, Servizi ed Interventi, dal piano dei costi per centri di spesa. Allo stesso sono allegati gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.
4. Il Bilancio Annuale di Previsione, accompagnato da una Relazione Previsionale e Programmatica e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Statuto, su proposta della Giunta Comunale.

## **ART. 94**

### **Rendiconto Consuntivo annuale e riscontri**

1. I risultati della gestione del Bilancio Annuale di Previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale, che si compone del Conto di Bilancio, del Conto Patrimoniale e del prospetto dimostrativo dei risultati di gestione.
2. Al Conto Consuntivo sono allegati i dati gestionali relativi a programmi, servizi ed interventi, gli elementi riassuntivi dei centri di spesa, nonché gli altri documenti previsti dal Regolamento di Contabilità.
3. Il Conto Consuntivo, accompagnato da una Relazione Illustrativa della Giunta sui dati finanziari economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a Piani, Programmi, Progetti, Servizi ed Interventi e dalla Relazione del Revisore dei Conti, è approvato dal Consiglio Comunale, nei modi e con le forme di legge e di Regolamento, su proposta della Giunta Comunale.

**ART. 95**  
**Vincolo di copertura delle spese**

1. Gli Impegni di Spesa non possono in nessun caso superare gli stanziamenti di spesa di competenza del Bilancio Annuale di Previsione.
2. Gli Impegni di Spesa sono nulli se non accompagnati da un'**Attestazione** della relativa **Copertura Finanziaria** da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari nel Comune.

**Capo II**  
**VERIFICHE E CERTIFICAZIONI**

**ART. 96**  
**Il Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il *Revisore dei Conti*, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica **tre anni**, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. 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, redigendo apposita Relazione, che accompagna la proposta di Deliberazione Consiliare del Rendiconto del Bilancio.
4. Nella Relazione di cui al precedente Comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Allo stesso possono essere affidate ulteriori funzioni purchè le stesse non siano incompatibili con la funzione di controllo e di indirizzo.

**Capo III**  
**CONTRATTI E CONVENZIONI**

**ART. 97**  
**Principi in materia di Contratti**

1. Il Regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
  - a) Ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) La stipula dei Contratti deve esser preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di Spesa contenente quanto previsto dalla legge.
2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel Regolamento dei Contratti.

**ART. 98**  
**Convenzioni di Tesoreria**

1. Il Servizio di Tesoreria del Comune è affidato ad un'Azienda di Credito di cui all'Articolo 5 del Regio Decreto 12 Marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La scelta dell'Azienda di Credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di Aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini,
3. La Convenzione di Tesoreria è approvata dal Consiglio.
4. I rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché dalla Convenzione.

**TITOLO XI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 99**  
**Efficacia dello Statuto**

1. Lo Statuto Comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati.