



Comune di Giussago

COMUNE DI GIUSSAGO
Provincia di Pavia

STATUTO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 18/12/2019

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	
Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune	pag. 5
Art. 2 - Organizzazione del Comune.....	pag. 5
Art. 3 - Regole dell'azione comunale	pag. 5
Art. 4 - Stemma e gonfalone	pag. 5
Art. 5 - Azioni positive	pag. 5
TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE	
Art. 6 - Gli organi del Comune	pag. 6
CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE	
Art. 7 - Composizione	pag. 6
Art. 8 - Il Consiglio comunale. Presidenza	pag. 6
Art. 9 - Ruolo di indirizzo e controllo	pag. 6
Art. 10 - Competenze deliberative	pag. 7
Art. 11 - Gruppi consiliari	pag. 7
Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio comunale	pag. 7
Art. 13 - I Consiglieri comunali	pag. 7
Art. 14 - Diritti dei consiglieri	pag. 7
Art. 15 - Doveri dei consiglieri	pag. 7
Art. 16 - Commissioni	pag. 8
Art. 17 - Commissioni di indagine	pag. 8
CAPO II - IL SINDACO	
Art. 18 - Ruolo del Sindaco	pag. 8
Art. 19 - Competenze del Sindaco	pag. 8
Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza	pag. 9
Art. 21 - Attribuzioni organizzative	pag. 9
Art. 22 - Vicesindaco	pag. 9
Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco	pag. 10
CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.	
Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta	pag. 10
Art. 25 - Composizione della Giunta	pag. 10
Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione della Giunta	pag. 10
Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta.....	pag. 11
Art. 28 - Ruolo e competenze degli Assessori.....	pag. 11
Art. 29 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore	pag. 11
CAPO IV - IL SEGRETARIO COMUNALE	
Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale	pag. 11
Art. 31 - Attribuzioni.....	pag. 12
TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE	
CAPO I - PRINCIPI GENERALI	
Art. 32 - Principi	pag. 12
Art. 33 - Strumenti	pag. 12
CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE	
Art. 34 - Libere associazioni	pag. 12
Art. 35 - Partecipazione alla gestione dei servizi	pag. 13
CAPO III - LE CONSULTE COMUNALI	
Art. 36 - Consulte.....	pag. 13
Art. 37 - Rapporti con le associazioni.....	pag. 13
Art. 38 - Rapporti con gli organi del Comune	pag. 13
Art. 39 - Poteri delle consulte	pag. 13
Art. 40 - Informazioni alle consulte	pag. 13
CAPO IV - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI	

Art. 41 - Consultazioni	pag. 14
Art. 42 - Modalità per la convocazione.....	pag. 14
Art. 43 - Disciplina dell'assemblea	pag. 14
Art. 44 - Determinazioni dell'assemblea.....	pag. 14
Art. 45 - Effetti delle decisioni dell'assemblea.....	pag. 14
Art. 46 - Assemblee limitate a categorie di cittadini	pag. 15
Art. 47 - Altre consultazioni	pag. 15
 CAPO V - CONSULTAZIONI REFERENDARIE	
Art. 48 - Referendum consultivo	pag. 15
Art. 49 - Oggetto	pag. 15
Art. 50 - Proposta	pag. 15
Art. 51 - Quesito	pag. 15
Art. 52 - Esito	pag. 15
Art. 53 - Effetti	pag. 16
Art. 54 - Disciplina del referendum	pag. 16
Art. 55 - Istanze, petizioni e proposte.....	pag. 16
Art. 56 - Istanze	pag. 16
Art. 57 - Petizioni.....	pag. 16
Art. 58 - Proposte.....	pag. 16
Art. 59 - Disposizioni comuni	pag. 16
Art. 60 - Diritto generale d'istanza.....	pag. 16
 TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE	
CAPO I - ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA	
Art. 61 - Principi organizzativi	pag. 17
Art. 62 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo	pag. 17
Art. 63 - Rapporti tra le strutture funzionali	pag. 17
Art. 64 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.....	pag. 17
 CAPO II - ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA	
Art. 65 - Contratti a termine di diritto privato.....	pag. 17
Art. 66 - Contratti di prestazione d'opera.....	pag. 18
 CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	
Art. 67 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali	pag. 18
Art. 68 - Forme di gestione.....	pag. 18
Art. 69 - Gestione in economia dei servizi pubblici.....	pag. 18
Art. 70 - Affidamento in concessione a terzi.....	pag. 19
 TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE	
Art. 71 - Criteri generali	pag. 19
Art. 72 - Convenzioni per la gestione di servizi.....	pag. 19
Art. 73 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici di altri Comuni.....	pag. 19
Art. 74 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte di altri Comuni	pag. 20
Art. 75 - Accordi di programma	pag. 20
Art. 76 - Conferenze di servizi	pag. 20
Art. 77 - Salvezza di discipline speciali	pag. 20
Art. 78 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione	pag. 20
 TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA	
CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE	
Art. 79 - Il Documento Unico di Programmazione	pag. 21
Art. 80- Partecipazione alle programmazioni di livello superiore.....	pag. 21
 CAPO II - I REGOLAMENTI	
Art. 81 - Forme di esternazione	pag. 21
 TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI	
Art. 82 - Esercizio del diritto di accesso	pag. 21

Art. 83 - Limitazioni al diritto di accesso	pag. 21
Art. 84 - Accesso alle informazioni	pag. 21
TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA	
Art. 85- Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata	pag. 22
TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA'	
Art. 86 - Regolamento di contabilità	pag. 22
CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE	
Art. 87 - Il patrimonio del Comune	pag. 22
Art. 88 - Entrate ed uscite del Comune	pag. 23
Art. 89 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione.....	pag. 23
Art. 90 - Bilancio preventivo annuale e DUP	pag. 23
Art. 91 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile.....	pag. 23
Art. 92 - Rendiconto consuntivo annuale e riscontri	pag. 24
Art. 93 - Metodiche della tenuta dei conti	pag. 24
Art. 94 - Vincolo di copertura delle spese	pag. 24
CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI	
Art. 95 - Il Revisore dei conti.....	pag. 24
Art. 96 - Revisione economico-finanziaria	pag. 24
Art. 97 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco	pag. 24
Art. 98 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni	pag. 25
CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI	
Art. 99 - Principi in materia di contratti	pag. 25
Art. 100 - Convenzioni di tesoreria	pag. 25
TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	
Art. 101 - Efficacia dello Statuto	pag. 25
Art. 102 - Disposizione transitoria	pag. 25

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Giussago è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dal Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" 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 e alla Regione.
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.

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 è dotato di un proprio stemma e di un proprio gonfalone secondo le caratteristiche risultanti dagli elaborati grafici allegati al presente Statuto.
2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi è consentito a norma di regolamento.

Art. 5 - Azioni positive

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, tra cui anziani e bambini e con particolare riferimento alle persone con disabilità. Il Comune promuove altresì la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
2. Il Comune promuove la valorizzazione del patrimonio ambientale e naturale, attraverso l'agricoltura orientata alla produzione sia di beni che di servizi, con particolare riguardo ai servizi eco sistemici.
Promuove un'agricoltura che sia la principale custode del territorio, attraverso il continuo miglioramento della biodiversità dei suoli e della fertilità degli stessi.

3. Il Comune promuove altresì il principio di Economia Circolare, riducendo gli scarti e gli sprechi, incentivando le attività di recupero e riutilizzo in tutti i settori produttivi e nel mondo agricolo. 4
4. Il Comune considera le associazioni di volontariato presenti sul territorio una risorsa sociale indispensabile, ne agevola la nascita e ne sostiene la presenza sul territorio.

TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 6 - Gli organi del Comune

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale ed il Sindaco.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 - 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 gli 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 incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 8 - Il Consiglio comunale. Presidenza

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.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio comunale.
4. Le sedute consiliari in assenza del Sindaco sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che facciano parte del Consiglio comunale; qualora nessun assessore presente faccia parte del Consiglio comunale, la seduta è presieduta dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede di elezione del Consiglio comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

Art. 9 - 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, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal Sindaco e dai soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
 - b) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale, il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal Revisore dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
 - c) 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;
 - d) discute interpellanze 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 e integrazioni ovvero innovando rispetto ad essa.

Art. 10 - Competenze deliberative

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

Art. 11 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri comunali aderiscono ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

2. Il Regolamento prevede l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 12 - 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:

- a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
- b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
- c) 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, interpellanze e mozioni;
- d) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicizzazione delle stesse.

Art. 13 - 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.

Art. 14 - Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi dell'articolo 86; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

3. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale.

4. I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco dà risposta scritta entro trenta giorni; i consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei consiglieri la convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione.

Art. 15 - 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 e ingiustificata partecipazione di un Consigliere a quattro sedute consecutive del Consiglio comunale, il Sindaco avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione

delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 giorni dalla notifica.

3. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

Art. 16 - 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. 17 - 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 anche per richiesta di un solo consigliere; 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. 18 - 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 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 quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge quale autorità locale, in particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

Art. 19 - 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 nelle materie di propria competenza;

c) presentare al Consiglio, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;

d) nominare il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

- e) impartire direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - g) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli 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;
 - h) nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi;
 - i) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale garantendo la rappresentanza di entrambi i sessi laddove esistano i presupposti politico-programmatici e di disponibilità;
 - j) nominare i componenti delle commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti.
 - k) emanare provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo
3. Egli inoltre :
- a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale , cui provvede con la collaborazione degli assessori da lui predisposti alla cura dei settori organici di attività;
 - b) è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questi definiti;
 - c) promuove e resiste alle liti comunali, assumendone rappresentanza.

Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove, tramite il Segretario Comunale 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 da lui espressi.

Art. 21 - Attribuzioni organizzative

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:
- a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e 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 regolamentare;
 - 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 che presiede;
 - 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 Segretario comunale;
 - g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
 - h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

Art. 22 - 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 con decreto motivato, dandone comunicazione ai Capigruppo entro tre giorni ed 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. 23 - 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.

2. Il Sindaco deve, entro il giorno successivo, provvedere alla convocazione del Consiglio comunale per 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 dà comunicazione immediata al Prefetto.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI.

Art. 24 - 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 tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio comunale o non attribuiti al Sindaco.

Art. 25 - Composizione della Giunta.

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di Assessori 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 del decreto di nomina presso la segreteria comunale.

2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.

4. Il Sindaco, nel nominare i componenti della Giunta, garantisce la rappresentanza di entrambi i sessi laddove esistano i presupposti politico-programmatici e di disponibilità.

Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta

1. Nel decreto di nomina della Giunta comunale il Sindaco, oltre a indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla cura dei quali intende nominativamente proporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai Capigruppo nel termine di tre giorni ed al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 27 - 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 dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.
4. Al Sindaco e agli Assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 28 - Ruolo e competenze degli assessori

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, 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 ai Capigruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 29 - Revoca di assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di assessore

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
2. I singoli Assessori, oltreché per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio comunale nella sua 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.
3. 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. 30 - Nomina e competenze del Segretario comunale

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.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
 - a) svolge compiti di collaborazioni e funzioni di assistenza agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio, ne cura la relazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - c) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro insieme all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco ;
 - d) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo di legittimità;
 - e) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia
 - f) roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 31 - Attribuzioni

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco e dei Responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Al Segretario è inoltre affidata la direzione dei sistemi di controllo interno, esercitata secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco. In tale ambito esercita le seguenti prerogative gestionali ed organizzative:

- a) coordina o sovrintende l'attività dei Responsabili di Servizio e degli eventuali Responsabili delle unità di progetto, garantendone la sfera di autonomia gestionale;
- b) cura l'integrazione ed il coordinamento tra tutte le attività e tutti gli interventi delle strutture;
- c) verifica e controlla l'attività dei Servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco;
- d) formula proposte al Sindaco, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di atti di loro competenza o di competenza del Consiglio Comunale;
- e) imposta e coordina l'attività di programmazione operativa;
- f) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, sottoponendolo alla Conferenza dei Responsabili di Servizio al fine di proporre al Sindaco eventuali provvedimenti di modifica;
- g) effettua, con i Responsabili di Servizio, la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici; è competente all'adozione delle iniziative nei confronti del personale ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità;
- h) gestisce i processi di mobilità del personale;
- i) fornisce le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza e alle richieste di pareri consultivi dei Responsabili di Servizio o dei Responsabili di unità di progetto;
- j) tiene aggiornato l'organigramma ufficiale dell'Ente ed il catalogo delle attività con l'indicazione dei compiti affidati a ciascuna struttura;
- k) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di Servizio.

TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 32 - Principi

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

Art. 33 - Strumenti

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione comunale, il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale anche mediante la video registrazione delle sedute del Consiglio Comunale, la cui disciplina e funzionamento sono previsti nel Regolamento del Consiglio Comunale;
- b) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune.

CAPO II - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 34 - 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.
3. I requisiti delle libere associazioni ed i rapporti con il Comune sono disciplinati da un apposito regolamento.

Art. 35 - 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 un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative correlate al settore di loro attività.

CAPO III - LE CONSULTE COMUNALI

Art. 36 - Consulte

1. Il Consiglio comunale può istituire con regolamento apposite consulte, relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.
3. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte.

Art. 37 - Rapporti con le associazioni

1. Ai fini della composizione delle consulte, il regolamento previsto all'articolo 36 deve assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni più rappresentative, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificamente nel settore inerente alla consulta.

Art. 38 - Rapporti con gli organi del Comune

1. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o da un consigliere da lui designato. I componenti del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

Art. 39 - Poteri delle consulte

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del settore di propria competenza:
 - a) avanza proposte al Consiglio e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi dell'articolo 40 o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;
 - b) esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;
 - c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco;
 - d) esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi dell'articolo 102.
2. Quando una consulta formula al Consiglio proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Il Sindaco risponde alle interrogazioni della consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento.

Art. 40 - Informazioni alle consulte

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco trasmette d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna di esse.

CAPO IV - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

Art. 41 - Consultazioni

1. Il Sindaco, 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 del Sindaco o per l'esame di interventi da attuare.

Art. 42 - 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 e 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 attraverso i mezzi di comunicazione previsti dall'Amministrazione comunale.

Art. 43 - Disciplina dell'assemblea

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, salvo particolari casi in cui vengano trattati di interesse di una assemblea composta da individui minorenni, 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 nel 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. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il Segretario comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

Art. 44 - Determinazioni dell'assemblea

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 42.

2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno un numero di cittadini, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 43, 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. 45 - 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 entro 60 dalla data di svolgimento dell'assemblea.

Art. 46 - 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. 47 - Altre consultazioni

1. Il Consiglio comunale o il Sindaco 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 anche con posta elettronica certificata. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.
3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.
4. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

CAPO V - CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 48 - 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.

Art. 49 - 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. Il referendum sulla proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio comunale non è ammesso se la legge o lo Statuto prevedano che quell'atto possa essere assunto solo su proposta del Sindaco.
3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, il piano di governo territoriale nonché le questioni di materia statutaria.
4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 50 - Proposta

1. Soggetti promotori di referendum possono essere:
 - a) il 30 per cento degli iscritti nelle liste elettorali;
 - b) 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. 51 - 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 'si' o 'no'.

Art. 52 - Esito

1. La proposta di referendum si intende accolta quando abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. Il referendum si rende valido quando abbia raggiunto il quorum del 50 per cento degli aventi diritto al voto

Art. 53 - 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. 54 - 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; il bilancio preventivo contiene una specifica postazione per la copertura della spesa.

Art. 55 - 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; copia delle stesse è affissa all'albo pretorio per almeno otto giorni.

Art. 56 - Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza del Sindaco o del Segretario comunale.
2. L'organo comunale competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

Art. 57 - Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 5% cento 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. 58 - Proposte.

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 15 per cento della popolazione residente, per l'adozione da parte del Consiglio comunale di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 49 del Testo Unico e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale entro 60 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art. 59 - Disposizioni comuni

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

Art. 60 - 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. 61 - Principi organizzativi

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e gli obiettivi della programmazione annuale e 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. 62 - 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, i criteri generali di organizzazione, la disciplina regolamentare in materia di controlli interni e la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative.

3. il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario comunale e ai Responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti specifici le direttive possono essere impartite dall'assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. 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 107 del Testo Unico, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto, per tutti i conseguenti effetti.

4. 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, secondo le disposizioni del regolamento, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

Art. 63 - Rapporti tra le strutture funzionali

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

Art. 64 - 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. 65 - 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

responsabile di servizio o ufficio o di alta, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.

2. L'assunzione di personale cui conferire le funzioni dirigenziali o di alta specializzazione, nei limiti e con le modalità di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della dotazione organica. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

Art. 66 - Contratti di prestazione d'opera.

1. Per lo svolgimento di attività di elevato contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, nel rispetto e nei limiti del programma approvato annualmente dal Consiglio, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli articoli 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti, conferiti con le modalità definite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, devono connettersi allo svolgimento di una specifica ed individuata attività, essere limitati nel tempo e preceduti dalla verifica in ordine all'impossibilità di utilizzare personale interno.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 67 - 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 organizzatoria 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 organizzatoria 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 organizzatoria sono determinati, su proposta del Sindaco 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. A tal fine, il Comune definisce le relative modalità di controllo.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono intervenire nell'esercizio dei servizi pubblici locali.

Art. 68 - 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, fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire, nei limiti e alle condizioni definite dalla legge, tra affidamento in concessione o in appalto, costituzione di Aziende, di Consorzi, 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.

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

Art. 69 - 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, nel rispetto dell'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali stabilito dalla legge.

Art. 70 - 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 e 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. Nell'atto di concessione è previsto che:

- a) i consiglieri comunali abbiano titolo ad ottenere dal concessionario le informazioni inerenti al servizio erogato, utili per l'esercizio del mandato;
- b) sia esercitabile il diritto di accesso nelle forme e limiti previsti dall'articolo 82 e seguenti.

4. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'articolo 30 del Testo Unico al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

TITOLO V - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

Art. 71 - 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 30 del Testo Unico, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'articolo 31.

2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi dell'articolo 32 del Testo Unico con i Comuni vicini

Art. 72 - Convenzioni per la gestione di 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.

4. Ai fini della deliberazione delle convenzioni previste nel comma 2, il Consiglio comunale verifica preventivamente:

- a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;
- b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi e di accesso alla documentazione, nonchè garantisca il diritto dei Consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
- c) che la convenzione abbia una scadenza determinata e che sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

Art. 73 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici di altri Comuni

1. Il Consiglio comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici 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 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. 74 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte 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 di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico 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 degli altri Comuni.

Art. 75 - 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. 76 - 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. 77 - Salvezza di discipline speciali

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di unioni, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

Art. 78 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i Comuni vicini.

2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto; comporta solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'Unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati all'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I - LA PROGRAMMAZIONE

Art. 79 - Il Documento Unico di Programmazione

1. Il Consiglio approva, in conformità alla legislazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali.

Art. 80- Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

1. Il Comune è impegnato a rappresentare gli specifici interessi della collettività locale partecipando, secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio, ai procedimenti di formazione degli atti di pianificazione della Provincia e della Regione.

CAPO II - I REGOLAMENTI

Art. 81 - Forme di esternazione

1. I regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.
2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.
3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal Segretario comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.
4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali il Sindaco può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

TITOLO VII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 82 - 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.
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.
4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con regolamento.

Art. 83 - 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 e il buon andamento dell'amministrazione.
2. Il diritto alla 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.
4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Responsabile del procedimento con provvedimento motivato.

Art. 84 - 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 e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.
2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art. 85- Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.
2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle Autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

TITOLO IX - BILANCI E CONTABILITA'

Art. 86 - 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, 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 stabiliti dalla legislazione dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, dell'Unione Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

CAPO I - LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

Art. 87 - 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 realizzi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
4. 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. 88 - Entrate ed uscite del Comune

1. Le risorse del Comune sono costituite dalle entrate previste dall'articolo 165, comma 3 del Testo Unico.
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 della 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. 89 - Bilancio pluriennale e coordinamento con la programmazione

1. Il Comune adotta, in coerenza temporale con il bilancio poliennale della Regione Lombardia, 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 tanto complessivo che per ciascuno degli esercizi cui si riferisce.
5. Il bilancio pluriennale, è allegato al bilancio annuale di previsione, ai fini della approvazione da parte dell'organo consiliare.

Art. 90 - Bilancio preventivo annuale e DUP

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 redatto in termini di competenza e di cassa ed in osservanza ai principi dell'universalità, dell'integrità, dell'annualità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità e del 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 e dal programma delle manutenzioni e degli indirizzi generali a Consorzi e società cui il Comune partecipa. Allo stesso sono allegati i bilanci consortili ed i budget delle società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.
4. Il bilancio annuale di previsione, accompagnato da una relazione previsionale e programmatica e dal parere del Revisore dei conti, è approvato, su proposta del Sindaco, dal Consiglio comunale, nei modi e con le forme di legge.
5. Il Documento Unico di Programmazione dà atto della coerenza delle indicazioni contabili con il piano di sviluppo regionale e con gli atti di pianificazione e programmazione del Comune, che, in tale occasione, possono essere adeguati alle nuove esigenze.
6. Ove il bilancio di previsione, approvato entro i termini di legge, non sia divenuto esecutivo all'inizio dell'esercizio finanziario cui si riferisce, il Consiglio comunale autorizza, su proposta del Sindaco, l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, salva diversa disposizione di legge.

Art. 91 - Situazioni contabili infrannuali e documenti di verifica extracontabile

1. Il regolamento di contabilità determina i modi con cui formare periodicamente situazioni contabili infrannuali e redigere documenti extracontabili che verifichino l'andamento della gestione di bilancio in relazione all'attuazione di piani, programmi e progetti, il funzionamento di servizi e l'esecuzione degli interventi.

2. Il Sindaco presenta le situazioni contabili ed i documenti di verifica extracontabile al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

Art. 92 - 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 conto economico.

2. Al rendiconto della gestione sono allegati i conti dei Consorzi e Società cui il Comune partecipa, nonché gli altri documenti previsti dal regolamento di contabilità.

3. Il rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa della Giunta sui dati finanziari, economici e patrimoniali, nonché sui risultati della gestione, con particolare riferimento a programmi, ed ai costi sostenuti, 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 del Sindaco.

Art. 93 - Metodiche della tenuta dei conti

1. Il regolamento di contabilità determina le scritture concernenti la gestione da tenersi e le metodiche di formazione ed elaborazione delle stesse, con particolare riguardo al sistema di contabilità economica, volta ad evidenziare i costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.

2. La tenuta delle scritture utilizza anche sistemi di elaborazione automatica dei dati a fini di semplificazione e rapidità delle procedure e di produttività dei servizi, organizzata pure mediante convenzione con altri Enti Locali, ed il tesoriere è tenuto a realizzare un collegamento in tempo reale col sistema elaborativo dei dati contabili del Comune.

Art. 94 - 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 e del bilancio pluriennale per gli impegni a carico degli esercizi successivi.

2. Le "determinazioni" che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, da parte del responsabile del servizio finanziario al quale sono trasmesse nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

CAPO II - VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

Art. 95 - Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale nomina il Revisore dei conti con le modalità previste dalla legge.

Art. 96 - Revisione economico-finanziaria

1. Il Revisore dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti del Revisore.

2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Revisore compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.

3. Funzioni, compiti e modalità d'esercizio della revisione economica-finanziaria, vengono disciplinate nel regolamento di contabilità.

Art. 97 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco

1. Copia dei verbali del Revisore è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa i Capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.

2. Il Sindaco può richiedere al Revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.

3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

Art. 98 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti.
2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.

CAPO III - CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 99 - 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. 100 - Convenzioni di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune può essere affidato ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 ovvero ad una società per azioni aventi i requisiti prescritti dall'articolo 38 della legge 18 febbraio 1999, n. 28.
2. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
3. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.
4. La convenzione di cui al comma 3 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n.185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2.
5. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco.

TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 101 - 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

Art. 102 - Disposizione transitoria

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto e l'adeguamento dei regolamenti in vigore, nonché dell'emanazione dei regolamenti vigenti.