

COMUNE DI PIEVE DEL CAIRO

STATUTO

Delibere nn. 7 e 10 del 15/5/2000 e del 29/6/2000.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art.1 – Ruolo ed attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Pieve del Cairo è, a norma degli art. 5 e 128 della Costituzione, 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 ed 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 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 e 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 proprie funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di una 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 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 approvati con D.P.C.M. registrato alla Corte dei Conti il 15-02-1952 al n.59 – foglio n.264.
2. L'uso dello stemma e del gonfalone comunale è consentito esclusivamente per fini istituzionali.

Art.5 - Azioni positive

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, con particolare riferimento ai portatori di handicap.

TITOLO II – ORDINAMENTO DEL COMUNE

Capo I – Il Consiglio comunale

Art.6 – Composizione

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e 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 alla 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 sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 7 – Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. Nella sua prima adunanza, il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio stabilito dall'ordinamento.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato dal Vicesindaco o da chi ne fa le veci.
4. Le sedute consiliari in assenza del Sindaco sono presiedute dal Vicesindaco, altrimenti dall'assessore più anziano.

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) esamina le relazioni che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta ed approva ordini del giorno di valutazione del loro operato;
 - 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.
3. Il Consiglio esamina l'attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. I regolamenti comunali definiscono altresì le modalità con le quali il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee di cui al comma precedente.

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 sul funzionamento del Consiglio comunale e ne danno

comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente al nome del proprio capogruppo.

2. Il regolamento suddetto può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capogruppo 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:
 - a) le modalità di 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 di 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 ed alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di assunzione delle relative deliberazioni.

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 dal momento della loro presentazione al protocollo del Comune.
3. Le dimissioni devono essere assunte al protocollo del Comune nella stessa giornata di presentazione.

Art.13 – Diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali, ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo, negli orari d'ufficio, ai documenti ed agli atti dei

procedimenti del Comune, delle sue aziende ed istituzioni; il diritto di accesso si esercita mediante esame o per 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 ed 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, direttamente o per tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, da 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.
5. Il Consiglio comunale può affidare a singoli consiglieri comunali la competenza istruttoria di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il consigliere incaricato formula al Consiglio le relative proposte di intervento.

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 e ingiustificata partecipazione di un consigliere a numero quattro sedute consecutive del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio

avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione dell'assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative da presentare entro venti giorni dalla notifica.

3. Non viene considerata mancata partecipazione al consiglio, quando il consigliere si presenta alla seduta ed, in seguito, non partecipa alla votazione oppure abbandona la stessa per motivi politici.
4. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.
5. Il Regolamento definisce le modalità per l'eventuale 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, qualora lo ritenga indispensabile, commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento del consiglio comunale disciplina 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 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 trenta 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 politica ed 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 funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture generali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del 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 comunali, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

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 comunale, fissandone l'ordine del giorno;

- b) emanare i provvedimenti di occupazione d'urgenza e di avvio del procedimento espropriativo;
 - c) adottare ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza;
 - d) 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;
 - 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 degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;
 - i) conferire ed, eventualmente, revocare al Segretario comunale, previa deliberazione 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 ed, eventualmente, procedere alla loro revoca;
 - k) nominare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, salvo che la legge non preveda altrimenti;
 - l) nominare i componenti delle commissioni consuntive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti;
3. 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, tramite il Segretario comunale o il Direttore generale se nominato, 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

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 Capogruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduta, nei limiti previsti dalla legge;

- d) proporre argomenti da trattare e disporre, con atto informale, la convocazione della Giunta e la 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 del Segretario comunale;
- g) 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 la Prefetto ed all'organo regionale di controllo.
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, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale di Governo.
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, entro il primo giorno successivo non festivo, provvede 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 comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto e all'Organo regionale di controllo.

Capo III – La Giunta comunale e gli Assessori

Art. 23 – Ruolo e competenza della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politica-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 dirigenti.

Art.24 – Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori minimo di due e massimo di quattro. 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 della Giunta esclusivamente i cittadini facenti parte del Consiglio comunale.

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 a indicare i componenti 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.

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 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 ed 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.27 – Ruolo e competenze degli assessori

1. Le eventuali attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.

Art.28 – Revoca di assessori; dimissioni ed 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, dimissione e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco comunicato 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.29 – 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.

Art.30 – Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei Responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
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 dei servizi e degli eventuali responsabili delle unità di progetto, garantendo 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 ed alla Giunta, 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 alla Giunta eventuali provvedimenti di modifica;
- g) effettua, con i responsabili di servizio, la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività degli uffici; l'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 dei servizi 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. 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:
 - a) assicura la più ampia informazione circa l'attività 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.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.
3. I requisiti delle libere associazioni ed i rapporti con il Comune sono disciplinati da un apposito regolamento.

Art.34 – 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 ad eventuali dati in possesso del Comune, l'eventuale 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 della loro attività.

Capo III – Le consultazioni comunali

Art. 35- Consulte

1. Il Consiglio comunale può, eventualmente, costituire, con apposito regolamento, consulte relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per funzioni del Comune stesso.
2. Il regolamento di istituzione individua il settore specifico di competenza di ciascuna consulta ed i relativi poteri.
3. Con il medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte.
4. In ogni caso, le decisioni di tali consulte non possono avere effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

Art.36 – Rapporti con le associazioni

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

Art.37 – Rapporti con gli organi del Comune

1. Ciascuna consulta è presieduta dal Sindaco o dall'assessore da lui designato. I componenti della Giunta comunale e del Consiglio comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

Art.38 – Assemblee limitate a particolari categorie di cittadini

1. Il Sindaco può indire, solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate, apposite assemblee.
2. Tali assemblee possono essere convocate esclusivamente per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.
3. Le decisioni di tali assemblee non possono avere effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

Art. 39 – 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, raccolta 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. 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 VI – Consultazioni referendarie

Art. 40 – Referendum consuntivo

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 consuntivo.
2. Il referendum viene indetto, di regola, per consultare, su una questione determinata, gli elettori dell'intero Comune.

Art.41 – 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 o della Giunta.

3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti bilanci, tributi locali, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti, il piano regolatore generale, tariffe dei servizi pubblici comunali, nonché le questioni di materia statutaria e tutte le materie che non risultino di esclusiva competenza comunale.
4. Le consultazioni referendarie non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art.42 – Proposta

1. I soggetti promotori di referendum possono essere:
 - a) il 30% degli iscritti nelle liste elettorali comunali;
 - 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.43 – Quesito

1. La proposta di referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato. Il quesito riguarda un singolo oggetto, è formulato in modo univoco e chiaro ed in termini che consentano ai cittadini una risposta esprimibile con un sì o un no.

Art. 44 – Esito

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

Art.45 – 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. 46 – Disciplina dei referendum

1. Con l'accoglimento della proposta di referendum, il Consiglio comunale disciplina 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 Consiglio comunale; previa specifica apposizione nel bilancio preventivo per la copertura della spesa.

Capo VII – Altre forme di partecipazione

Art. 47 – Istanze, petizioni e proposte

1. Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune 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.48 – Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta comunale, 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. 49 – Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da elettori del Comune, 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.50 – Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da elettori del Comune, per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa e rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti in ordine della regolarità tecnica e di copertura finanziaria, come previsti dal vigente ordinamento e pone in discussione la proposta in Consiglio comunale o in Giunta comunale rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento; se si tratta di un atto di competenza del Sindaco o del Segretario, questi provvedono entro 30 giorni.

Art.51 – Disposizioni comuni

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

Art.52 – 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 soggettiva

Art. 53 – 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 pluriennale.
1. I criteri ispiratori della organizzazione del lavoro sono:
 - a) la valorizzazione della 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. 54 – Rapporto 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 e 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 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 le ritenga illegittime, ovvero lesive del principio di cui all'art.51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.
3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposte 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 e di rendimento.

Art. 55 – Rapporti tra le strutture funzionali

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

Art. 56 – 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. 57 – 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. 58 – 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, essere limitati nel tempo e non corrispondere a mansioni proprie degli apparati del Comune.

Capo III – Organizzazione dei servizi

Art. 59 – 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 dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste.
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. 60 – Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa comparazione valutativa 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 Consorzi, di Società per azioni o di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e 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. 61 – 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. 62 – Affidamento in concessione a terzi

1. I servizi pubblici che, per la 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. Il concessionario rassegna annualmente una relazione sull'andamento del servizio.
4. 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 dal presente Statuto.
5. Ove economie di scala lo rendano opportuno, il Comune può stipulare convenzioni di cui all'art. 24 della legge n. 142 del 1990 al fine di affidare congiuntamente concessioni di pubblici servizi a terzi.

Art. 63 – 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. 64 – 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:
 - a) 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;
 - b) i rapporti finanziari tra il Consorzio e gli Enti consorziati siano adeguati ai criteri indicati nell'articolo 65, comma 2;
 - c) sia garantita al Comune un'idonea forma di pubblicità in merito ai risultati del servizio e ai suoi costi;
 - d) sia garantito l'accesso dei consiglieri comunali alle informazioni e alla documentazione inerente al servizio;
 - e) sia assicurato al Comune almeno un livello minimo di servizi, non modificabile senza previa intesa col 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 reciproci degli Enti consorziati.

Art. 65 – 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. Se questa lo consente, il Comune, previa intesa con gli organi

del Consorzio, può, a parziale decurtazione del proprio conferimento in denaro, assegnare al consorzio in proprietà o in uso gratuito beni immobili comunali.

2. Anche ai fini della sua adesione, il Comune verifica che l'ordinamento del Consorzio assicuri, riguardo ai rapporti finanziari fra il Consorzio stesso e gli Enti consorziati, che:
 - a) qualora sia consentito al Consorzio introdurre tariffe dei servizi a costo sociale, che possano comportare l'eventualità di sbilanci rispetto alla gestione complessiva dei servizi, sia previamente realizzata l'intesa con gli Enti consorziati, al fine di garantire i necessari trasferimenti finanziari da parte degli Enti stessi al Consorzio;
 - b) nell'ipotesi che si evidenzino, anche nel corso dell'esercizio, situazioni di sbilancio nella gestione consortile, tali da far dubitare della capacità del Consorzio di far fronte regolarmente ai propri impegni attuali o futuri, sia prescritto agli organi consortili di fare immediata segnalazione agli Enti consorziati, al fine di consentire la tempestiva assunzione dei provvedimenti del caso;
 - c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Consorzio, prima della loro approvazione, siano trasmessi agli enti consorziati, per un parere da esprimere eventualmente entro termini tassativi.

Art. 66 – Società a partecipazione comunale

1. I servizi pubblici aventi le caratteristiche indicate al precedente art.63. comma1, 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 servizi pubblici, 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 col voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta comunale. La proposta è accompagnata da un progetto tecnico-finanziario, dai 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. 67 – Disposizioni da inserire negli statuti delle società

1. Il Comune partecipa alle società per azioni che gestiscano servizi pubblici purché gli statuti delle stesse contengano i seguenti principi.
 - a) gli oggetti sociali della società siano delineati in coerenza con gli interessi pubblici che il Comune è tenuto a curare;
 - b) gli Amministratori siano scelti tra persone dotate di qualificanti requisiti di professionalità, esperienza ed onorabilità;
 - c) le assemblee societarie di bilancio contemplino gli indirizzi assembleari ai fini delle strategie e delle gestioni della società;
 - d) le nomine degli Amministratori e dei Sindaci designati dagli azionisti di parte pubblica locale vengano effettuate direttamente dagli organi competenti per ogni singolo ente fatto salvo il patto di sindacato con gli altri Enti Locali, e le stesse siano revocabili a norma dell'art. 2458 del codice civile;
 - e) le proposte di delibere sullo Statuto societario, sul capitale sociale, sulle perdite, sull'emissione di prestiti obbligazionari, sulla liquidazione, su trasformazioni,

incorporazioni e simili siano comunicate tempestivamente al Comune, onde consentire l'adozione delle opportune determinazioni;

- f) i trasferimenti azionari tra i privati siano sottoposti alla clausola di gradimento ed a quella di prelazione e a favore degli azionisti pubblici;
- g) la durata della società sia correlata a specifici tempi in cui conseguire gli scopi sociali e comunque a non più di 20 anni, salva determinazione di prosecuzione dell'attività nelle forme di legge.

Art. 68 – Istituzioni

- 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, a mezzo di istituzioni.

Art. 69 – Disciplina dell'istituzione

- 1. Ai fini della gestione delle istituzioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli precedenti.

Capo IV – Rapporti con enti, aziende pubbliche, istituzioni e società di diritto comune

Art.70 – Tipologia dei rapporti e poteri del Comune

- 1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli Amministratori, di acquisizione di dati e informazioni e di vigilanza, nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.
- 2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 anche nei confronti di altri eventuali Enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.
- 3. Il Comune, qualora leggi, regolamenti o statuti prevedano, al di fuori dei casi di cui ai commi 1 e 2, la nomina o la designazione di Amministratori o di componenti di

collegi da parte del Comune stesso, esercita i poteri di designazione o nomina, che non comportano vincolo di rappresentanza e di mandato imperativo e con esclusione del potere di direttiva e revoca di cui agli articoli seguenti.

Art. 71 – Indirizzi alle aziende, alle istituzioni e società

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine agli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e le istituzioni in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del Consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.
2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse dalle aziende ed istituzioni o condizioni che importino determinazioni di particolare rilievo, il Comune, su richiesta, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.
3. I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta, trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

Art. 72 – Indirizzi alle società

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.
2. Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.

3. L'esternazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dagli enti locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordando tali indirizzi con gli enti legati da patto di sindacato, in apposita riunione del sindacato azionario.
4. Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

Art. 73 – Direttive agli amministratori

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli precedenti, possono essere impartite direttive agli amministratori che rappresentano il Comune in consorzi, società e in altri Enti dipendenti o controllati dal Comune.
2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinano la violazione dell'articolo 2392 del codice civile per gli amministratori di società e della stessa disposizione, applicata in via analogica, per gli Amministratori di Consorzi od altri enti.
3. Le direttive formulate dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, sono comunicate per iscritto agli Amministratori.

Art. 74 – Nomine e designazioni del Comune

1. La nomina o designazione di Amministratori in Enti alla formazione dei cui organi il comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale, ovvero dal Consiglio comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, le modalità di elezione sono stabilite nel regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
2. Le nomine e le designazioni vengono effettuate anche tenuto conto delle eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o Statuto, nonché di professionalità ed esperienza specifica correlate alla carica da ricoprire e di onorabilità personale.

3. Le candidature ritualmente presentate, sono esaminate dal consiglio comunale.
4. Restano salve le diverse disposizioni di legge, di regolamento o di Statuto concernenti le nomine e designazioni di Amministratori negli Enti di cui al precedente articolo n.70, comma 3.

Art.75 – Nomine e designazioni in via sostitutiva del Sindaco

1. Ove il Consiglio comunale, debitamente convocato dal sindaco, ometta di provvedere in relazione alle designazioni e nomine di sua competenza entro il termine di 45 giorni, il Sindaco provvede alle nomine entro 15 giorni dalla scadenza di detto termine.
2. A tal fine il Sindaco, sulla scorta dei curricula vitae depositati, dispone con decreto le nomine, uditi i capigruppo consiliari, entro i successivi 5 giorni.
3. Nei casi in cui il Consiglio comunale avrebbe dovuto votare partitamente, o con voto limitato, il Sindaco provvede alle nomine col rispetto dei diritti delle minoranze.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nei casi previsti dall'art.17, comma 45 della legge n.127/1997 e qualora diverse disposizioni di legge attribuiscono ad altri organi il potere di nomina in via sostitutiva.

Art.76 Revoche di amministratori

1. Salvo quanto previsto dall'art.70, comma 3, gli Amministratori di Consorzi, società ed altri Enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati dall'organo competente a norma di legge in qualsiasi tempo.
2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui al presente statuto.
3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

Art.77 Consultazioni e rapporti periodici

1. Gli Amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'art.70, comma 3 e dell'art.74, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e, comunque almeno una volta all'anno, al comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.
2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrato ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.
3. I medesimi sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale o industriale.
4. Il Comune richiede annualmente ai Consorzi, alle Società e agli Enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed ai bilanci previsti dai loro ordinamenti.

TITOLO V - FORME DI COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**Art.78 – Criteri generali**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante stipula di convenzioni, ai sensi dell'art.24 della legge n.142/1990, ovvero mediante consorzi, ai sensi dell'art. 25 della medesima legge.
2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una unione di Comuni, ai sensi dell'art. 26 della legge n.142/1990 con i Comuni vicini.

Art.79 – 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 esse.

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 previsti nel comma 2, il Consiglio comunale verifica preventivamente:
 - a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare una 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, nonché 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, nel caso sia di durata superiore ai nove anni, sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

Art.80 – 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 gli uffici 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 dal Comune;
 - d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art.81 – Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione di 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 ed il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

Art.82 – Consorzi: rinvio

1. Per quanto concerne la costituzione di: Consorzi per Aziende o Istituzioni si applica quanto previsto negli articoli precedenti.

Art.83 – 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, quali 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.84 – 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.85 – 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 Consorzi, di accordi di programma o di conferenza di servizi.

Art.86 – Unioni fra Comuni: criteri di adesione

1. Il Comune esprime il proprio interesse per l'ipotesi di unioni con 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 le funzioni demandate all'unione che dovranno essere garantite nel territorio comunale.

TITOLO VI - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I – La Programmazione

Art.87 – Il Piano di sviluppo socio- economico

1. La Giunta comunale, in conformità alla legislazione regionale, può elaborare un piano di sviluppo socio-economico, da aggiornare annualmente, che costituisce il quadro di riferimento per la successiva formazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale, per il programma delle opere pubbliche, per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici comunali.
2. Il Sindaco promuove gli opportuni contatti, al fine di coordinamento con la Provincia e con i Comuni interessati;

3. Il piano di sviluppo gli eventuali piani di settore e i progetti si dovranno fondare su elementi di fatto obiettivi ed accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.

Art.88 – Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

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

Capo II – I Regolamenti

Art.89 – Procedure di formazione

1. Al fine della predisposizione dei regolamenti di propria competenza, il Consiglio discute ed approva la proposta di regolamento predisposta dalla Giunta.

Art.90 – Forme di esternazione

1. Ai sensi dell'art.47, comma 1, della legge n.142/1990, 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 la Giunta 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.91 – 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.
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 e dei servizi.
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 di riproduzione, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché di eventuali diritti di ricerca e di visura secondo quanto stabilito con regolamento.
5. Ad assicurare l'espletamento del servizio provvede il responsabile del procedimento, ove il procedimento sia in corso; in caso contrario provvede altro dipendente del comune responsabile del servizio riguardante gli atti sui quali si chiede il diritto di accesso, in mancanza provvede il segretario comunale.
6. I responsabili del servizio interessato alla richiesta di accesso di cui al comma precedente, qualora ravvisino un impedimento alla realizzazione del diritto di accesso, sono tenuti ad avvertire il Sindaco.
7. Qualora pervengano al Comune più richieste contemporanee di estrazione di copie, in relazione agli stessi documenti e questi siano particolarmente numerosi, il regolamento può stabilire forme di rilascio delle stesse contemperate con le esigenze organizzative del Comune, purché idonee a garantire il diritto di accesso a tutti i richiedenti.
8. Il regolamento potrà articolare i tempi e gli orari nei quali, in generale, i cittadini possono accedere ai documenti comunali.

Art.92 – 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 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.93 – 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 nel territorio comunale.
2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.

TITOLO VIII - ISTITUTI DI TRASPARENZA

Art.94 – 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 un fatto di reato, gli organi del comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possono costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

TITOLO IX – BILANCI E CONTABILITA'

Art.95 – 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, della Comunità 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, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Capo I – La gestione contabile e patrimoniale

Art.96 – 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 mantenere la migliore 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 di 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 di svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

Art.97 – Entrate ed uscite del Comune

1. Il comune osserva, per la gestione dell'entrata e della spesa, 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 ed indici economici, dell'efficienza della spesa.

Art.98 – Bilancio annuale e pluriennale

1. Il bilancio annuale di previsione rappresenta il quadro delle risorse che si prevede saranno disponibili per gli impieghi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, costituente l'esercizio.
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 e finanziaria e si coordina con gli atti di piano e programma del Comune, nonché con i loro progetti attuativi.
4. Il bilancio annuale ed il bilancio pluriennale sono redatti nei modi e nei termini previsti dal vigente ordinamento e dal regolamento di contabilità.

Art.99 – 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 extracontabili al Consiglio comunale, entro i termini previsti dal regolamento contabile, per l'assunzione delle determinazioni del caso.

Art.100 – Rendiconto consuntivo annuale e riscontri

1. I risultati della gestione del bilancio annuale di previsione sono riassunti e dimostrati annualmente nel rendiconto generale composto secondo quanto previsto dall'ordinamento; esso è approvato dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dalla legge e disciplinate nel regolamento di contabilità.

Art.101 – 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 riferimento al sistema di contabilità economica, volta ad evidenziare costi ed i ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.
2. La tenuta delle scritture utilizza preferibilmente 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 con il sistema elaborativo dei dati contabili del Comune.

Capo II – Verifiche e certificazioni

Art.102 – Il Revisore dei conti

1. L'elezione del Revisore dei conti, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri ed obblighi sono determinati dall'ordinamento e dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore dei conti può essere revocato solamente per inadempienza ai compiti demandatigli dalla legge e dal regolamento di contabilità, previa formale contestazione formulata dal Sindaco all'interessato con contestuale assegnazione di un termine per controdeduzioni non inferiore a cinque giorni. Il Consiglio comunale assume le determinazioni in ordine alla revoca dopo discussione sulle contestazioni e sulle controdeduzioni, previa relazione del Sindaco o di un suo delegato.
3. Il Revisore ha il diritto di accedere agli atti e documenti contabili del Comune e ha facoltà di partecipare, senza diritto al voto, alle sedute del Consiglio e dei consigli di amministrazione delle istituzioni.
4. Il Sindaco può chiedere al Revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziaria e contabile di iniziative o schemi di atti.
5. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Revisore ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

Capo III – Contratti e convenzioni

Art.103 – Principi in materia di contratti

1. Il regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune e le norme relative ai procedimenti negoziali, informandosi ai seguenti principi direttivi:
 - a) ai contratti del Comune si applicano le norme previste agli articoli 1231 e seguenti del Codice Civile, con l'osservanza delle particolari disposizioni normative in materia;

- b) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposite determinazioni del responsabile del servizio competente in materia, il quale provvede anche alla sua sottoscrizione. Se il responsabile del servizio o del procedimento non è individuabile, la sottoscrizione del contratto è effettuata dal Segretario comunale;
- c) la forma contrattuale dovrà essere scelta in base all'oggetto del contratto, al valore contrattuale e contemperando l'esigenza di adeguata tutela degli interessi del Comune con la necessità di semplificazione, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

104 Convenzioni di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria del Comune è affidato secondo le modalità stabilite dal vigente ordinamento e dal regolamento di contabilità, tenuto anche conto anche dell'efficienza sulle modalità di svolgimento del servizio, della economicità dello stesso anche a favore degli utenti e delle utilità d'interesse pubblico per il Comune.

TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 105- Efficacia dello Statuto

1. Lo statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
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. 106 – Disposizione transitoria

1. Gli Organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente statuto.
2. I regolamenti previsti dallo statuto, se mancanti, sono approvati entro il termine di nove mesi dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo Statuto i regolamenti vigenti.