Comune di Chiusa di Pesio (Cuneo)
**Statuto del Comune di Chiusa di Pesio (CN).**

# STATUTO DEL COMUNE DI CHIUSA DI PESIO

## TESTO COORDINATO

Adottato con provvedimento del Consiglio Comunale n. 71 del 12/06/1991, modificato con successivo atto deliberativo del Consiglio comunale n. 40 del 20/09/1991.
Con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 in data 30/06/1994, sono state apportate modifiche, pubblicate sul B.U.R. n. 6 del 08/02/1995.
Con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 in data 22/02/2000, sono state apportate modifiche, divenute esecutive in data 27/03/2000.
Con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 in data 08/07/2004, sono state apportate modifiche, divenute esecutive in data 30/08/2004.
Con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 09/04/2014 sono state apportate modifiche divenute esecutive il 08/08/2014.

## INDICE GENERALE

### TITOLO I
### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### CAPO I
### ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Art. 1 Denominazione natura giuridica
Art. 2 Autonomia statutaria
Art. 3 Territorio
Art. 4 Sede
Art. 5 Segni distintivi
Art. 6 Albo pretorio

### CAPO II
### FINALITA' E COMPITI

Art. 7 Finalità
Art. 8 Collaborazioni extracomunali
Art. 9 Tutela della salute
Art. 10 Tutela del patrimonio naturale ed ambientale
Art. 11 Sviluppo sociale e programmazione
Art. 12 Tutela del patrimonio storico ed etnico-culturale
Art. 13 Realizzazione della pari opportunità uomo-donna

# TITOLO II
# ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

## CAPO I
## ORGANI COMUNALI

### Sezione I
### Funzione degli Organi comunali

Art. 14 Organi del Comune

### Sezione II
### Il Consiglio comunale

Art. 15 Elezione - composizione - durata
Art. 16 Consiglieri comunali
Art. 17 Il Consigliere anziano
Art. 18 Dimissioni del Consigliere
Art. 19 Decadenza - Rimozione e sospensione del Consigliere comunale
Art. 20 Gruppi consiliari
Art. 21 Competenze del Consiglio comunale
Art. 22 Funzionamento
Art. 23 Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio comunale
Art. 24 Validità delle deliberazioni consiliari
Art. 25 Modalità di votazione del Consiglio comunale
Art. 26 Presidenza delle sedute consiliari
Art. 27 Commissioni
Art. 28 Attribuzioni delle commissioni consiliari

### Sezione III
### La Giunta comunale

Art. 29 Nomina Giunta Comunale
Art. 30 Composizione e Presidenza della Giunta Comunale
Art. 31 Assenze o impedimento del Sindaco
Art. 32 Assessori extraconsiliari
Art. 33 Durata in carica della Giunta
Art. 34 Cessazione della carica di Assessore
Art. 35 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore della Giunta Comunale
Art. 36 Mozione di sfiducia
Art. 37 Attribuzioni della Giunta comunale
Art. 38 Competenze della Giunta comunale
Art. 39 Funzionamento della Giunta

### Sezione IV
### Il Sindaco

Art. 40 Elezione del Sindaco e durata in carica
Art. 40 bis Linee programmatiche di mandato

Art. 41 Funzioni del Sindaco
Art. 42 Competenze del Sindaco
Art. 43 Le attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo. Ordinanze straordinarie

CAPO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Sezione I
Il segretario comunale

Art. 44 Segretario comunale
Art. 45 Funzioni del segretario comunale

Sezione II
Ordinamento degli uffici

Art. 46 Principi strutturali e organizzativi
Art. 47 Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 48 Regolamento degli uffici e dei servizi
Art. 48 bis Diritti e doveri dei dipendenti
Art. 48 ter Direttore generale
Art. 48 quater Compiti del direttore generale
Art. 48 quinquies Funzioni del direttore generale
Art. 48 sexies Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 48 septies Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

CAPO III
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 49 Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici
Art. 50 Forme di gestione dei servizi pubblici locali
Art. 51 Servizi gestiti in economia
Art. 52 Azienda speciale
Art. 53 Istituzione
Art. 54 Il consiglio di amministrazione
Art. 55 Il presidente
Art. 56 Il direttore
Art. 57 Nomina e revoca
Art. 58 Società per azioni o a responsabilità limitata
Art. 59 Gestione associata dei servizi e delle funzioni
Art. 60 Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici

CAPO IV
RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI

Art. 61 Responsabilità verso il Comune
Art. 62 Responsabilità verso i terzi
Art. 63 Responsabilità degli agenti contabili
Art. 64 Prescrizione dell'azione di responsabilità
Art. 65 Pareri sulle proposte e attuazioni

Art. 66 Assistenza legale per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune

TITOLO III

CAPO I
LE FORME ASSOCIATIVE

Art. 67 Principi di cooperazione
Art. 68 Convenzioni
Art. 69 Consorzi
Art. 70 Unione di Comuni
Art. 71 Accordi di programma
Art. 72 Rapporti con la Comunità Montana

CAPO II
GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Sezione I
La partecipazione popolare

Art. 73 Partecipazione
Art. 74 Interventi nel procedimento amministrativo
Art. 75 Istanze
Art. 76 Petizioni
Art. 77 Proposte
Art. 78 Diritto di accesso
Art. 79 Diritto di informazione
Art. 80 Referendum consultivi

Sezione II
L’azione popolare

Art. 81 Azioni e ricorsi dei cittadini per conto del Comune
Art. 82 Difensore civico

TITOLO IV
FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I
LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE

Art. 83 Finanza locale
Art. 84 Bilancio e programmazione finanziaria
Art. 85 Risultati di gestione

CAPO II
IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 86 Revisione economico-finanziaria
Art. 87 Funzioni e responsabilità del revisore dei conti

Art. 88 Controllo di gestione
Art. 89 Metodologia del controllo interno di gestione

CAPO III
TESORERIA

Art. 90 Gestione di tesoreria

CAPO IV
LE PROPRIETÀ COMUNALI

Art. 91 Beni comunali
Art. 92 Beni demaniali
Art. 93 Beni patrimoniali
Art. 94 Amministrazione di beni comunali

CAPO V
I CONTRATTI PER OPERE PUBBLICHE

Art. 95 Contratti

TITOLO V
ATTIVITÀ NORMATIVA

CAPO I
REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 96 Modalità di revisione dello Statuto
Art. 97 Interpretazione statutaria
Art. 98 Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

CAPO II
REGOLAMENTI

Art. 99 Emanazioni dei regolamenti
Art. 100 Procedimento di formazione dei regolamenti
Art. 101 Ambito di applicazione dei regolamenti

CAPO III
ORDINANZE

Art. 102 Ordinanze ordinarie
Art. 103 Ordinanze contingibili ed urgenti

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 104 Le norme transitorie
Art. 105 Entrata in vigore
Art. 106 Adozione dei regolamenti

# TITOLO I
# PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## CAPO I
## ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

### Art. 1
### Denominazione natura giuridica

1. Il Comune di Chiusa di Pesio é Ente autonomo, nel contesto delle strutture politiche ed amministrative nella quale é collocato e nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il Comune, Ente Locale di base, esercita funzioni proprie e attribuite o delegate per legge dallo Stato e dalla Regione.
3. Rappresenta la propria comunità alpina, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

### Art. 2
### Autonomia statutaria

1. L'autonomia statutaria è il presupposto primario per la realizzazione dell'autonomia comunale e si realizza nell'espletamento dell'autogoverno locale secondo le norme di legge.
2. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, si propone di emanare le norme fondamentali per il funzionamento della sua struttura organizzativa.
3. Lo Statuto determina le attribuzioni degli organi amministrativi, la strutturazione dei servizi, i principi di cooperazione e associazione con altri Enti locali e le forme di collaborazione tra Comune e cittadinanza, singoli od associati, assicurando pubblicità e trasparenza all'attività comunale.

### Art. 3
### Territorio

l. Il Comune di Chiusa di Pesio è costituito dai territori e dalle popolazioni del Capoluogo e delle frazioni; confina con i Comuni di Peveragno, Beinette, Margarita, Pianfei, Roccaforte , Limone Piemonte, Briga Alta e con il territorio dello Stato francese.
2. L'intero territorio comunale è da considerarsi montano - per la sua collocazione geografica e per le sue caratteristiche ambientali.

### Art. 4
### Sede

l. Il Comune e gli organi comunali hanno sede legale nel Capoluogo di Chiusa di Pesio.

### Art. 5
### Segni distintivi

l. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso ed ufficialmente approvati.

### Art. 6
### Albo Pretorio

l. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un impiegato delegato e, su attestazione di questo, certifica l'avvenuta pubblicazione degli atti medesimi.

## CAPO II
## FINALITA' E COMPITI

### Art. 7
### Finalità

1. Il Comune si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta e cura organicamente gli interessi della .propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico, svolge le funzioni ed i compiti programmatici e funzionari , che gli sono demandati dalla legge, tenendo presenti le differenti realtà geografiche del territorio comunale e garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione delle scelte politiche d'indirizzo.

### Art. 8
### Collaborazioni extracomunali

1. Il Comune si rende interprete, presso la Regione Piemonte, nell'esercizio dei suoi compiti di pianificazione territoriale, delle specifiche esigenze e vocazioni della realtà geografica e sociale del proprio territorio.
2. Nell'ambito dei rispettivi problemi ed interessi il Comune si impegna ad operare in forma coordinata con la Provincia, relativamente alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultima dall'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il Comune partecipa alle iniziative degli Enti territoriali nei quali per legge è collocato , tenendo conto delle altre analoghe realtà confinanti e delle funzioni esercitate dalla Comunità Montana.
4. Il Comune si adopera per promuovere con i Comuni contermini e con la Comunità Montana forme di cooperazione finalizzate allo svolgimento e gestione in modo coordinato di funzioni e servizi, anche in previsione di un'eventuale costituzione dell'unione di Comuni, prevista dall'art. 26 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
5. In tale direzione il Comune partecipa ed aderisce, altresì, ad iniziative che si propongono di valorizzarne e promuoverne le particolarità etnico - linguistiche, le risorse naturali ed ambientali e le caratteristiche economico - sociali, sia a livello associativo - cooperativo che politico - amministrativo in armonia con quanto previsto e ammesso dall'ordinamento delle autonomie locali di cui alla legge 8 Giugno 1990, n. 142 ed in generale dalla legislazione vigente.
6. Per un'adeguata realizzazione sociale della propria popolazione e per un migliore sviluppo del proprio territorio, il Comune parteciperà attivamente, per quanto di propria competenza, ad eventuali processi di revisione delle circoscrizioni provinciali e di suddivisione della Provincia in circondari che prevedano una precisa identificazione amministrativa dell'ambito geografico ed economico - sociale di carattere alpino in cui il Comune di Chiusa di Pesio é collocato.

### Art. 9
### Tutela della salute

1. Il Comune, nell'ambito dei compiti a lui assegnati dalla legge, si pone l'obbiettivo prioritario della tutela della salute dei propri cittadini in relazione all'ambiente ed al territorio.
2. Il Comune concorre a garantire, all'interno delle proprie competenze, il diritto alla salute attivando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro ed alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Art. 10

Tutela del patrimonio naturale ed ambientale

1. Il Comune provvede per quanto di sua competenza alla difesa del suolo, dell'ambiente e del paesaggio, tutela e valorizza il territorio, assicurando l'assetto fisico dello stesso e il razionale uso delle risorse primarie.
2. In tal senso il Comune promuove gli interventi necessari per sviluppare una migliore conoscenza e valorizzazione delle risorse locali naturali ed ambientali.
3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Provincia, la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dei suoi riflessi economici, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 11

Sviluppo sociale e programmazione

1. Il Comune al fine di promuovere un ordinato sviluppo sociale, s'impegna:

a) utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente locale o di privati operatori;
b) registrare e ad aggiornare costantemente nel tempo una mappa delle esigenze della collettività;
c) ad adottare normative urbanistiche e programmatorie che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli della occupazione;
d) a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche e a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative cooperative, consortili interessanti i vari comparti economici;
e) a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi sociali efficienti;
f) per realizzare le sue finalità il Comune adotta il metodo e gli strumenti di programmazione.

2. Il Comune può aderire, in collaborazione o compartecipazione con la Comunità Montana ed altri Enti locali, ad iniziative dirette ad attuare specifici programmi di promozione economica.
3. Il Comune partecipa a iniziative di tutela e valorizzazione delle risorse economiche e dei prodotti locali con particolare riferimento al settore turistico ed artigianale.

Art. 12

Tutela del patrimonio storico ed etnico - culturale

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e del loro particolare valore storico ai fini di una sua completa realizzazione culturale ed economico - sociale.

Art. 13

Realizzazione della pari opportunità uomo - donna

1. Il Comune, in armonia con l'indirizzo legislativo vigente, adotta e promuove idonee azioni positive dirette a garantire pari opportunità nella socialità e nel lavoro tra uomini e donne, attivando opportune iniziative indirizzate alla rimozione degli ostacoli e delle diseguaglianze di fatto esistenti ad ogni livello nella comunità locale, in sintonia con le proposte formulate dalle associazioni e organizzazioni femminili.
2. A tal proposito l'impegno del Comune è particolarmente finalizzato a migliorare le condizioni di vita e di lavoro della donna rese più gravose dalle caratteristiche socio - ambientali del locale territorio alpino in cui vive ed opera.

# TITOLO II
# ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

## CAPO I
## ORGANI COMUNALI

### Sezione I
### Funzione degli Organi comunali

#### Art. 14
#### Organi del Comune

1. Sono organi del Comune, il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo ed ha, nei limiti di legge, autonomia organizzativa e funzionale.
3. La Giunta è l'organo di gestione amministrativa.
4. Il Sindaco, organo monocratico è il legale rappresentante del Comune. E' capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di governo per quanto concerne i servizi di competenza statale, nonché autorità sanitaria locale.

### Sezione II
### Il Consiglio comunale

#### Art. 15
#### Elezione - composizione - durata

1. La Legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio, e la posizione giuridica dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 gg. dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di gg. 10 dalla convocazione.
4. Qualora il Sindaco non adempia l'obbligo di convocazione di cui al comma precedente provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
5. Nella prima seduta del Consiglio si procede alla convalida degli eletti ed alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri dichiarati incompatibili o ineleggibili ed alla comunicazione dell'avvenuta nomina della Giunta.

#### Art. 16
#### Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincoli di mandato.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal Regolamento.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre, il diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.
5. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art 17

Il Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano é il candidato che ha riportato la maggiore somma di voti addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 18

Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2), della presente legge.

Art. 19

Decadenza - Rimozione e sospensione del Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale può decadere dalla carica per il verificarsi di impedimenti, incompatibilità o incapacità previsti dalla legge.
2. Il Consigliere comunale che non interviene alle sedute consiliari, sia sessioni ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo può essere dichiarato decaduto.
3. Il Sindaco di propria iniziativa, ovvero a seguito di richiesta di qualunque Consigliere Comunale, accertata l'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo volto alla dichiarazione di decadenza.
4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 ovvero superiore a giorni 40, decorrenti dalla data di ricevimento.
5. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale delibera sull'eventuale decadenza tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Può altresì essere promossa dal Prefetto o sull'istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 20

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione, in uno con l'indicazione del capogruppo, al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo consiliari e le relative attribuzioni.

Art. 21

Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà, esplica le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in armonia con quella promossa da altri organismi operanti a livello locale, provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Al Consiglio comunale compete la definizione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti presso Enti , Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

## Art. 22
## Funzionamento

01. Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei princìpi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da un apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che deve prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
1. La convocazione dei Consiglieri è fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza nel computo dei predetti giorni non si tiene conto né del giorno della consegna né di quello in cui si tiene il Consiglio.
4. Tuttavia, nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma, in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita il giorno seguente.
5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del segretario essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
7. Il Regolamento di cui al comma 1 indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute del Consiglio comunale.
8. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
9. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno;
- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

10. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare senza diritto di voto gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.
11. Gli adempimenti previsti dal 10 comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.
12. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, di cui al 1° comma del presente articolo, previa diffida, provvede il Prefetto, "ex Art." 36, 4° comma, della legge n. 142/90.

Art. 23

Pubblicità e validità delle sedute del Consiglio comunale

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti espressamente dal regolamento.
2. abrogato
3. (abrogato
4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri. Qualora nell'avviso di prima convocazione siano già fissati il giorno e l'ora per l'eventuale seconda convocazione, non occorre che sia dato ulteriore avviso ai Consiglieri comunali. Analogamente dicasi per le eventuali prosecuzioni prestabilite di sedute di prima convocazione.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
- I Consiglieri obbligati ad astenersi per legge;
- Gli Assessori extraconsiliari scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

6. Non concorrono a determinare la maggioranza per la votazione coloro che abbandonano l'aula consiliare prima della votazione.
7. Ai sensi del presente articolo, per astensione s'intende la non partecipazione alla discussione ed alla votazione in merito alle decisioni da adottare.
8. Gli Assessori di cui al precedente punto b) del 5° comma, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 24

Validità delle deliberazioni consiliari

1. Nessuna deliberazione é valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti ( metà + 1), fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non concorrono a determinare la maggioranza dei voti:
- i Consiglieri che si astengono dalla votazione;
- i Consiglieri che abbandonano l'aula consiliare prima dell'espressione del voto.

3. Nel caso di votazione infruttuosa su una proposta all'ordine del giorno, l'oggetto non può essere riproposto all'esame dei Consiglieri nella medesima seduta.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 25

Modalità di votazione del Consiglio comunale

1. Le votazioni sono palesi.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed Istituzioni, riservati espressamente dalla legge alla competenza del Consiglio, si applica il principio della maggioranza relativa con votazione palese.
4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente 3° comma hanno riportato maggiori voti, a parità di voti è proclamato il più anziano di età.
5. Quando, non siano espressamente precisate le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare le rappresentanze di minoranza e maggioranza.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 26
Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco l'adunanza del Consiglio è presieduta dal Vice Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco l'adunanza del Consiglio é presieduta dal Consigliere Anziano.

Art. 27
Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, la materia di competenza, il funzionamento, le forme dì pubblicità delle riunioni e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1°, possono essere nominati quali membri delle citate commissioni, cittadini non Consiglieri comunali, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale, nonché dotati di particolari doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
6. Qualora il Consiglio Comunale proceda all'istituzione di Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e controllo la Presidenza delle stesse è attribuita alle minoranze.

Art. 28
Attribuzioni delle commissioni consiliari

1. Compito principale delle commissioni permanenti é l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del Presidente della commissione;
b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune.

4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Sezione III
La Giunta comunale

Art. 29
Nomina Giunta Comunale

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio , nella prima seduta successiva all'elezione.
2. SOPPRESSO
3. SOPPRESSO
4. SOPPRESSO
5. SOPPRESSO
6. SOPPRESSO

Art. 30

Composizione e Presidenza della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori stabilito dal Sindaco in relazione alle esigenze dell'azione amministrativa e di funzionalità dell'organo esecutivo, non superiore a sei.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vice Sindaco, di cui al successivo Art. 31 o, in caso di contemporanea assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore delegato.

Art. 31

Assenze o impedimento del Sindaco

1. Al Vice Sindaco spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione Comunale che quale ufficiale di governo.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Art. 15, comma quattro bis, della legge 19 Marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 Gennaio 1992, n. 16.
3. All'Assessore all'uopo delegato spetta surrogare il Sindaco ed il Vice Sindaco assenti o impediti sia nelle funzioni di capo dell'Amministrazione che di ufficiale di governo.

Art. 32

Assessori extraconsiliari

1. I componenti della Giunta Comunale possono essere eletti anche tra i cittadini non Consiglieri comunali, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e di esperienza amministrativa.
2. Non possono, in ogni caso essere scelti a fare parte della Giunta quali Assessori extraconsiliari, i candidati non eletti nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.
3. La presenza degli Assessori di cui al 1° comma non modifica il numero degli Assessori membri della Giunta di cui al precedente articolo n. 31.
4. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può essere superiore a cinque.
5. Gli Assessori extraconsiliari non possono essere delegati dal Sindaco a ricoprire la carica di Vice Sindaco.
6. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità, nonché delle doti di professionalità e di esperienza amministrativa degli Assessori extraconsiliari, nella stessa seduta in cui si procede all'elezione del Sindaco e della Giunta.
7. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati, a tutti gli effetti, agli Assessori di estrazione consiliare, partecipano alle sedute della Giunta Comunale, con diritto di voto. Possono, peraltro, partecipare, alle sedute del Consiglio comunale, senza diritto di voto.

Art. 33

Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica fino alla proclamazione di elezione del nuovo Sindaco.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
5. Il voto contrario del Consiglio su una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
6. In caso di dimissioni divenute efficaci ed irrevocabili del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 34

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
a. morte;
b. dimissioni;
c. revoca;
d. decadenza.
2. Le dimissioni da componente della Giunta sono presentate al Sindaco. In caso di accettazione, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.
3. Il Sindaco procede alla revoca degli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio del provvedimento di revoca.
4. Del provvedimento di revoca deve essere data comunicazione al destinatario.
5. La ricezione dell'atto di revoca da parte dell'Assessore revocato costituisce requisito di efficacia dell'atto di revoca.
6. Gli Assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
7. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del provvedimento.

Art. 35

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore della Giunta comunale

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado e adottati.

Art. 36

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione di sfiducia va presentata al Segretario comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma due.

Art. 37

Attribuzioni della Giunta comunale

1. La Giunta é l'Organo di governo del Comune.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti.
4. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 38
Competenze della Giunta comunale

1. Alla Giunta comunale competono gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. È, altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio

Art. 39
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento saranno stabilite con apposito Regolamento.
4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto é palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni s'intendono fatte in forma palese.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o dì chi per lui presiede la seduta.
7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
8. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

Sezione IV
Il Sindaco

Art. 40
Elezione del Sindaco e durata in carica

1. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed é membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco dura in carica per un periodo di cinque anni.
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non é, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
4. Le disposizioni di cui ai commi due e tre si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo la data di entrata in vigore dalla legge 25 Marzo 1993, n.81.

Art. 40 bis

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco può presentare all'organo consiliare un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 41

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco é capo dell'Amministrazione comunale, nonché ufficiale di Governo, egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
4. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione Piemonte e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
5. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
6. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prescritta.
7. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

Art. 42

Competenze del Sindaco

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in

particolare il sindaco:
a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s. m. e i.;
d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
f) sottoscrive gli atti ed i documenti relativi alla costituzione ed alla partecipazione del Comune in Società, Enti e Consorzi;
g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e 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;
h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
l. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
l. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## Art. 43
### Le attribuzioni del Sindaco quale ufficiale di governo. Ordinanze straordinarie

1. Il Sindaco, quale ufficiale, sovrintende:
a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale di leva militare e di statistica;
b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico , informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali

dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente é rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. I provvedimenti contingibili ed urgenti sono comunicati al Prefetto.
5. Il "sostituto" del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.
8. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adottino i provvedimenti di cui al 2° comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## CAPO II
## ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### Sezione I
### Il segretario comunale

#### Art. 44
#### Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'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 e 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, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 45
#### Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale 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 o conferitagli dal sindaco.

## Sezione II
## Ordinamento degli uffici

### Art. 46
### Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### Art. 47
### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### Art. 48
### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## Art. 48 bis
## Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## Art. 48 ter
## Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

## Art. 48 quater
## Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 48 quinquies

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale, ove previsto dal regolamento di contabilità.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito; promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 48 sexies

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art. 48 septies

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le funzioni previste dalla Legge.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## CAPO III
## SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### Art. 49
### Attività amministrativa del Comune nell'esercizio di funzioni e servizi pubblici

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa di gestione dei servizi pubblici ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere in merito alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge in materia di azione amministrativa.
3. Il Comune, per il migliore funzionamento dei servizi, promuove la cooperazione con i Comuni limitrofi, la Comunità Montana, con l'amministrazione provinciale e con gli altri Enti pubblici esistenti a livello locale.
4. Nell'ambito delle sue competenze e possibilità, il Comune organizza e gestisce servizi pubblici.

### Art. 50
### Forme di gestione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune può partecipare, con proprie quote, a società di capitali per la gestione di servizi pubblici locali in concessione.
2. Il Comune può delegare alla Comunità Montana, a consorzi, alla Provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e di servizi di propria competenza, quando le dimensioni dell'Ente - Comune non consentano di realizzare, in proprio, una gestione efficiente e razionale degli stessi.

### Art. 51
### Servizi gestiti in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia. sono, di norma, disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune, tramite i propri organi di indirizzo e di gestione dell'attività amministrativa, provvede a verificare, periodicamente, l'opportunità e la convenienza delle forme di servizi gestite in economia, in relazione alle loro caratteristiche strutturali, alla loro dimensione ed alla loro utilità sociale.

### Art. 52
### Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

### Art. 53
### Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore.

Art. 54
Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica, e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 55
Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 56
Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione é nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, é il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 57
Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 58
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla

loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### Art. 59
### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriata tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### Art. 60
### Vigilanza e controlli sugli Enti di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

## CAPO IV
## RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI COMUNALI

### Art. 61
### Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma l°, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
5. Il segretario comunale, se viene a conoscenza di fatti illeciti che comportino responsabilità giuridica a carico del Sindaco, provvede a presentare direttamente la denuncia.

Art. 62

Responsabilità verso i terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto , agli effetti del comma l°, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o i dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore e del dipendente sussiste sia che la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, sia che la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento di atti o di operazioni, sia che la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 63

Responsabilità degli agenti contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro incaricato della gestione dei beni comunali e del maneggio del denaro del Comune, devono rendere il conto della gestione medesima e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle vigenti leggi.

Art. 64

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. La legge stabilisce il tempo per la prescrizione dell'azione di responsabilità , nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

Art. 65

Pareri sulle proposte

1. I responsabili dei servizi su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo devono esprimere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il responsabile di ragioneria dovrà esprimere il parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. Il segretario comunale ed i responsabili dei servizi, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione ex Art. 53 della legge n. 142/90.
4. Il parere negativo, espresso dal personale di cui ai precedenti comma, deve essere debitamente motivato.

Art. 66

Assistenza legale per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli amministratori, al segretario comunale ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di

fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

## TITOLO III

## CAPO I
## LE FORME ASSOCIATIVE

### Art. 67
### Principi di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### Art. 68
### Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i Comuni e le Province possono stipulare tra loro apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere le forme di convenzione obbligatoria tra i Comuni e le Province, previa statuizione di un disciplinare tipo.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### Art. 69
### Consorzi

1. I Comuni e le Province, per la gestione associata di uno o più servizi, possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23, in quanto compatibili.
2. A tal fine i rispettivi Consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art.24 unicamente allo Statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
5. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e n'approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
6. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.
7. Un caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi. La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

### Art. 70
### Unione di Comuni

1. In attuazione del principio cooperazione, previsto dalla legge di riforma delle autonomie locali, il

Comune può aderire alla costituzione di una unione di comuni che rappresenta un Ente locale costituito da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
4. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
6. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i princìpi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

## Art. 71
## Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale, legalmente rappresentata dal Sindaco, può partecipare ed aderire alla stipulazione di appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi, che per la loro realizzazione, richiedano l'azione coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, il Comune prenderà in esame, prioritariamente, gli accordi ed i programmi con la Comunità Montana, concertando e armonizzando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio economica della medesima.
3. Qualora il Comune abbia competenza primaria o prevalente sul programma da realizzare, l'iniziativa intesa a promuovere la conclusione di un accordo di programma, coordinato per quanto concerne le metodologia, i temi, i finanziamenti, è presa dal Sindaco, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 142/90. A tale scopo, il Sindaco promuove una conferenza tra i legali rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime, delle amministrazioni interessate, è approvato e sottoscritto con atto formale del Sindaco, previa deliberazione d'intenti adottata dalla Giunta Comunale.

## Art. 72
## Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto di un servizio pubblico in relazione alla dimensione socio economica medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento può riguardare i servizi socio - sanitari e quelli territoriali di base.
2. L'affidamento, deliberato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta, determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana i temi, ed i costi della gestione delegata.

## CAPO II
## GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### Sezione I
### La partecipazione popolare

#### Art. 73
#### Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette esemplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 74
#### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolare esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per scritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 10 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 75
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono spiegazioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, tendenti a perseguire interessi collettivi e diffusi.
2. La risposta all'istanza è fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o, dal Segretario o, dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità delle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 76
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 3° comma dell'art. 75 determina la procedura della petizione, i temi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente , il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3° non é rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco é comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui é garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 77
Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario , nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 45 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui é stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 78
Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati é garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento , oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche, i casi in cui é applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## Art. 79
## Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabilmente completa e, per tutti gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 Ago. 1990, n. 241.

## Art. 80
## Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa é prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa del Referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/5 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento cui è affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo, alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
6. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
7. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, sarà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
8. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
9. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
10. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## Sezione II
## L'azione popolare

### Art. 81
### Azioni e ricorsi dei cittadini per conto del Comune

1. Ciascun elettore può far valere, davanti alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, ai sensi dell'art. 7, 10 e 20 comma, della legge 8 Giugno 1990, n. 142.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

.

### Art. 82
### Difensore civico

1. Il Comune può aderire a convenzioni fra più Comuni o Comunità Montane, per l'istituzione del difensore civico, il quale svolgerà il ruolo attribuitogli dall'art.8 della legge 8 Giugno 1990, n.142.
2. In tal caso l'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico, saranno concordati con apposita convenzione, stipulata con gli Enti interessati e recepita, successivamente, nello Statuto del Comune, con specifico atto deliberativo di revisione e di integrazione dello Statuto stesso.

# TITOLO IV
# FINANZA E CONTABILITÀ

## CAPO I
## LA GESTIONE ECONOMICA DELLA FINANZA LOCALE

### Art. 83
### Finanza locale

1. L'ordinamento della finanza del Comune é riservato alla legge.
2. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune é titolare di una autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune ha, altresì, autonomia potestà impositiva nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe, adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
4. Il Comune dispone di un proprio demanio e di un proprio patrimonio.
5. La finanza locale del Comune é costituita da:

a) imposte proprie;
b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
c) tasse e diritti per servizi pubblici;
d) trasferimenti regionali;
e) altre entrate, anche di natura patrimoniale;
f) risorse per investimenti;
g) altre entrate.

6. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata dall'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.
7. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano, con legge, ipotesi di gratuità nell'espletamento dei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 84
Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune s'informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Gli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 85
Risultati di gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico, allorquando obbligatorio in relazione alle dimensioni dell'Ente, ed il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio comunale nei termini indicati dalla legge.
3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprimi la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto attestante l'esatta corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

CAPO II
IL CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 86
Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta di voti, il revisore del conto.
2. Il revisore del conto é scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Il revisore dura in carica 3 anni, non é revocabile, salvo inadempienza.

Art. 87
Funzioni e responsabilità del revisore dei conti

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine egli partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale di propria iniziativa o su loro espressa richiesta.
2. Al revisore é demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e l'attestazione circa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, nonché la redazione di una apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva e contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggior efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni, ed adempie ai propri doveri secondo i precetti delle diligenze "'ex Art."1710 del C.C. e della rettitudine riferendo immediatamente al Consiglio comunale, al Sindaco ed al segretario comunale su eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

5. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.
6. Il regolamento, nel dettare le norme di cui ai precedenti due commi, prevederà l'applicazione in quanto compatibile, delle disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni , con le modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera del suo mandato.

Art. 88
Controllo di gestione

1. Con il regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune di Chiusa di Pesio applica con le forme stabilite nel regolamento di contabilità il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, dal decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77 e dal presente Statuto.
3. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi..

Art. 89
Metodologia del controllo interno di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi.

CAPO III
LA TESORERIA

Art. 90
Gestione di tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di fondi di cassa disponibili;
c) il pagamento , anche in mancanza di relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978 n. 702, convertito nella legge 8 Gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59, comma l°, della legge 8 Giugno 1990, n. 142 , nonché dalla convenzione, appositamente stipulata.

## CAPO IV
## LE PROPRIETÀ COMUNALI

### Art. 91
### Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali , che regolano la materia.

### Art. 92
### Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune, indicati agli artt. 822 e 824 del codice civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato il cimitero, le strade, gli acquedotti.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalle legge.
5. Per la classificazione dei suddetti beni, è competente il Consiglio comunale.

### Art. 93
### Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune, non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto sono destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali sono soddisfatti pubblici bisogni.

### Art. 94
### Amministrazione dei beni comunali

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria o, in sua mancanza o assenza, il segretario comunale, é responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dall'apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## CAPO V
## I CONTRATTI PER OPERE PUBBLICHE

### Art. 95
### Contratti

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il conseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti, in base ad apposito regolamento comunale;
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa, la quale deve indicare:
a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente, ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. I contratti redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Responsabile del Servizio.
5. Il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Il regolamento disciplina le modalità e le prescrizioni di carattere generale dei contratti.

# TITOLO V
# ATTIVITÀ NORMATIVA

## CAPO I
## REVISIONE DELLO STATUTO

### Art. 96
### Modalità di revisione dello Statuto

1. Le eventuali deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art.4, comma 3°, della legge 8 Giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e dall'ultima modifica od integrazione (fatte salve le modifiche legislative che comportano la modifica dello stesso).
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non é accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

### Art. 97
### Interpretazione statutaria

1. Per la interpretazione ed applicazione dei contenuti del presente Statuto si osservano i principi stabiliti dall'art. 12 delle disposizioni sulla legge generale nonché, in quanto compatibili, gli artt. del capo IV, titolo II, del libro IV del codice civile.

### Art. 98
### Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti comunali debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dall'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 Giugno 1990, n.142, in altre leggi e nello Statuto stesso , entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Le nuove disposizioni modificative s'intendono automaticamente operanti senza necessità di provvedimento formale In tal caso é sufficiente una integrazione tecnica normativa (composizione ) e la successiva ricognizione (presa d'atto).

## CAPO IL
## REGOLAMENTI

### Art. 99
### Emanazione dei regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie previste dalla legge o dallo Statuto;
b) nelle materie dì competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale, sugli Enti locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette prescrizioni e delle disposizioni statutarie.
3. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione é divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### Art. 100
### Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art.32, comma 20, lettera a) della legge 8 Giugno 19990, n. 142.

### Art. 101
### Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti , di cui all'art. 5 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, incontrano i seguenti limiti:
a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
b) la loro efficacia é limitata all'ambito comunale;
c) non possono contenere norme a carattere particolare.
2. Le norme transitorie, eccezionalmente, possono prevedere norme di carattere particolare per la definizione di situazioni giuridiche e per esigenze di pubblico interesse.
3. Non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata, da esigenze di pubblico interesse.
4. Possono essere abrogati soltanto da regolamenti posteriori, per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni legislative ( o per modifica legislativa) e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.
5. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno dalla data della loro seconda pubblicazione.

## CAPO III
## ORDINANZE

### Art. 102
### Ordinanze ordinarie

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Le ordinanze sono redatte in forma scritta e devono essere notificate a mezzo di messo comunale ai destinatari.
5. Se gli interessati non eseguano l'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari saranno fatti eseguire entro il termine stabilito, i lavori necessari saranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica; delle spese sostenute sarà redatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà trasmessa all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempimenti, con i privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

### Art. 103
### Ordinanze contingibili ed urgenti

1. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materia e per le finalità di cui al comma 20 dell'art. 38 della legge 8.06.1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare i periodi di tempo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste dal precedente comma 3° dell'art. 102.

## TITOLO VI
## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Art. 104
### Le norme transitorie

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 Giugno 1990, n. 142, in quanto con esse compatibili.

### Art. 105
### Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Art. 106
Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.