

COMUNE DI MAGLIANO DI TENNA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 47 del 28/11/2009

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il comune di magliano di tenna è un ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità nei rapporti con lo stato, la regione, la provincia e gli altri enti o soggetti pubblici e privati.

Art. 2

Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, ed economico della comunità, ispirandosi ai valori della costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche, all'attività amministrativa.
3. In particolare, ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - d) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore dell'artigianato anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione.
4. Inoltre, la sua azione è diretta alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale, sostenendo e

valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti nel proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, favorendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) riconoscimento delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art.3

Territorio e Sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 7,82 kmq, confina con i comuni di montegiorgio, grottazzolina, rapagnano e fermo, e si trova 293 metri sul livello del mare.
2. Il palazzo civico, sede comunale si trova in piazza gramsci 25.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale e possono tenersi in luoghi diversi per particolari necessità.

Art.4

Stemma e gonfalone

1. Il comune ha un proprio stemma e di un proprio gonfalone.
4. La giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali e solo per ragioni di pubblico interesse.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI

Art. 5

Organi del Comune

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, la giunta comunale e il sindaco.

CAPO II

Il Consiglio comunale

Art.6

Funzioni

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e rappresenta l'intera collettività.
2. Il consiglio comunale costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti

urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'ente o alla cittadinanza, e improrogabili, vale a dire quelli soggetti a un termine perentorio.

3. L'elezione, la composizione, la durata in carica, i requisiti per ricoprire la carica di consigliere comunale sono stabiliti dalla legge.

Art. 7

Presidenza

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco, che ne predispone l'ordine del giorno tenendo conto delle richieste presentate dai consiglieri.

Art. 8

Competenze

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

Art. 9

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali aderiscono a gruppi consiliari nei modi previsti dal regolamento del consiglio comunale, e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

2. Il regolamento del consiglio comunale può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le attribuzioni di essa.

Art. 10

Funzionamento del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti un regolamento che ne disciplina il suo funzionamento.

2. Il regolamento disciplina, in particolare:

- a) le modalità di convocazione del consiglio;
- b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle adunanze;
- c) le modalità di presentazione e discussione delle proposte di deliberazione;
- d) i modi di presentazione delle interrogazioni e delle altre domande di sindacato ispettivo da parte dei consiglieri e la risposta alle stesse;

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data di insediamento, il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

2. Il consiglio esamina e approva il documento contenente le linee programmatiche stesse, accogliendone i contenuti o introducendovi modifiche.

3. Il consiglio esamina, entro il 30 aprile di ogni anno, lo stato di attuazione dei programmi relativi all'anno precedente.

Art. 12

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status di consigliere comunale sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono senza essere sottoposti a vincolo di mandato.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate personalmente all'ufficio protocollo del comune o tramite persona delegata del consigliere stesso. Esse sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto da parte del

consiglio, che provvede alla surroga del consigliere dimissionario non oltre i dieci giorni seguenti.

Art. 13

Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto a ottenere dagli uffici comunali ogni notizia e informazione utile all'espletamento del proprio mandato, per la quale sono tenuti al segreto per i casi specificatamente previsti dalla legge.
2. I modi di esercizio del diritto sono disciplinati con regolamento.
3. I consiglieri comunali hanno diritto a essere preventivamente informati su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni su ogni questione sottoposta alla competenza del consiglio, come pure hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte in discussione in consiglio.
5. I consiglieri comunali possono presentare al consiglio interrogazioni o richieste di riscontro ispettivo, come pure delle mozioni.
6. Il consiglio comunale può affidare a singoli consiglieri la competenza istruttoria su questioni o problematiche determinate, per le quali il consigliere incaricato riferisce al consiglio nel termine che gli è stato indicato.

Art. 14

Doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno dovere di partecipare alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari eventualmente costituite.
2. I consiglieri comunali che non intervengono a quattro sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. La procedura di decadenza è avviata dal sindaco nella veste di presidente del consiglio comunale, il quale contesta le assenze relative, richiedendo eventuali cause giustificative da presentarsi entro venti giorni dal ricevimento della contestazione stessa.
3. Il consiglio esamina e delibera la decadenza del consigliere tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale dove esercita la funzione, presso cui quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

CAPO III

Il Sindaco

Art. 15

Ruolo del Sindaco

1. Il sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del comune per la quale si avvale della collaborazione degli assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività.
2. Il sindaco ha la rappresentanza legale del comune.
3. Le modalità di elezione del sindaco, i casi d'ineleggibilità e di incompatibilità, lo status, e le cause di decadenza dalla carica di sindaco, sono disciplinate dalla legge.

Art. 16

Competenze del Sindaco in materia di amministrazione

1. Il sindaco esercita le seguenti funzioni amministrative in ambito comunale:
 - a) convoca e presiede il consiglio e la giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;

- b) emana le ordinanze sindacali nelle materie di propria competenza;
- c) presenta al consiglio, sentita la giunta, le linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato;
- d) nomina il segretario comunale;
- e) nomina i componenti della giunta comunale, fra cui un vicesindaco;
- f) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio;
- g) impartisce le direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici e dei servizi;
- h) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
- i) promuove e assume le iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- m) nomina i rappresentanti del comuni presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio ;
- n) promuove e resiste alle liti, di cui ne assume la rappresentanza in giudizio per conto dell'ente, dopo esservi stato autorizzato dalla giunta comunale;
- o) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del decreto Legislativo n. 267/00.

Art. 17

Competenze del Sindaco in materie di vigilanza

1 Il sindaco in materia di vigilanza:

- a) acquisisce dagli uffici le informazioni e atti anche riservati;
- b) promuove o svolge indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) dispone l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso enti, aziende o istituzioni e ne informa il consiglio anche attraverso i propri rappresentanti presso gli enti stessi;
- d) assume le iniziative atte a verificare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 18

Competenze del Sindaco in materia di organizzazione

1. Competono al sindaco le seguenti funzioni organizzative:

- a) stabilire l'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, da convocarsi anche su richiesta dei consiglieri;
- b) esercitare poteri di direzione dello svolgimento delle sedute delle adunanze consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) proporre gli argomenti da trattare nelle riunioni della giunta comunale, che presiede;
- d) esercitare il potere di delega delle competenze e attribuzioni ai componenti della giunta comunale;
- e) autorizzare le missioni degli assessori e del segretario comunale;
- f) ricevere le interrogazioni e le mozioni da portare in consiglio;
- g) ricevere le dimissioni degli assessori;

Art. 19

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è nominato dal sindaco fra i componenti della giunta comunale e la nomina è partecipata al prefetto.

2. Il vicesindaco esercita le funzioni vicarie del sindaco nei casi di assenza o di impedimento dello stesso, sia per quanto riguarda le funzioni di capo dell'amministrazione sia per quelle di ufficiale di governo, e la sostituzione relativa opera di diritto senza necessità di atto formale.

CAPO IV *LA GIUNTA COMUNALE*

Art. 20

Ruolo e competenze

1 La giunta comunale collabora con il sindaco nel governo del comune, sia per quanto riguarda l'iniziativa politica - amministrativa sia per quanto riguarda l'attuazione degli indirizzi generali delineati dal consiglio .

2. La giunta comunale predispone l'attività svolta da presentare annualmente al consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione.

3- La giunta comunale ha competenza generale per tutte le materie che non sono riservate dalla legge, o dal presente statuto, al consiglio e non sono attribuite al sindaco.

4. La giunta comunale da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio stesso.

Art. 21

Nomina

1. La giunta comunale è nominata dal sindaco con decreto, il quale contiene l'indicazione del nome alla carica di vicesindaco, e definisce gli ambiti di attività per settori organici cui sono preposti i componenti della giunta comunale stessa.

2. Le nomine relative sono comunicate al consiglio nella prima seduta successiva.

3. Le deleghe conferite agli assessori sono modificabili e revocabili in ogni momento.

4. Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono regolati dalla legge.

Art.22

Composizione

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero d'assessori nella misura massima consentita dalla legge, di cui uno con delega a vicesindaco.

2. Nel decreto di nomina sono indicate le materie delegate; inoltre, copia del decreto stesso è pubblicata all'albo pretorio per la durata di quindici giorni consecutivi.

3. Gli assessori possono essere scelti, sia fra consiglieri, sia fra cittadini che non fanno parte del consiglio purché in possesso dei requisiti per ricoprire la carica di consigliere.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Il sindaco, nel nominare i componenti della giunta comunale, garantisce la rappresentanza di entrambi i sessi quando ne esistono le condizioni politiche e le possibilità concrete.

Art. 23

Revoca e dimissioni

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

2. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate al sindaco per iscritto e sono immediatamente acquisite agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.
3. La sostituzione degli assessori revocati o dimissionari deve avvenire nei venti giorni successivi.
4. La giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti dopo il rinnovo del consiglio comunale.

Art.24

Funzionamento della giunta

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto degli argomenti proposti da ciascuno degli assessori.
2. La giunta comunale è convocata in modo informale e le sedute sono segrete.
3. Le riunioni sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti e le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

TITOLO III

LA PARTECIPAZIONE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art .25

Principi

1. Il comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa secondo quanto previsto dal presente titolo.

Art. 26

Strumenti di partecipazione

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'amministrazione locale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il comune:
 - a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
 - b) attua il diritto di informazione e di accesso dei cittadini;
 - c) valorizza e sostiene le libere associazioni che sono presenti nel territorio comunale;
 - d) assicura la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso la presentazione di istanze, petizioni, proposte.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

Art.27

Associazioni

1. Il comune riconosce e promuove le libere associazioni presenti o operanti nel territorio.
2. Si considerano libere associazioni tutte le forme associative, diverse dai partiti e dalle organizzazioni sindacali, che operano nel territorio comunale per il perseguimento di fini di interesse collettivo.
3. Ai fini di quanto previsto nel 1° comma, il comune può concedere alle associazioni l'uso i locali di sua proprietà, per assemblee, riunioni o per altri scopi, come pure erogare forme di sostegno economico per iniziative ritenute meritevoli.

Art. 28
Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un migliore coinvolgimento della popolazione in attività dirette al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e della protezione civile.
2. Il volontariato potrà esprimere la propria opinione sui bilanci e sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le attività volontarie e gratuite nell'interesse promosse nell' collettivo, ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico e, per tali casi, l'impegno dell'ente sarà graduato in relazione i propri mezzi e alle sue possibilità.

CAPO III
CONSULTAZIONI REFERENDARIE

Art. 29
Referendum

1. Per consentire la consultazione dei cittadini su questioni di rilevante interesse, può essere svolto un referendum su questioni di spettanza comunale cui possono partecipare gli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune.

Art. 30
Oggetto del referendum

1. Sono previsti referendum consultivi diretti a conoscere l'orientamento dei cittadini in merito ad una determinata questione di interesse locale.
2. Non sono ammesse consultazioni referendarie per le seguenti materie:
 - a) statuti
 - b) regolamenti interni;
 - c) piano regolatore generale;
 - d) piani commerciali;
 - e) bilanci e tributi locali.
3. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con lo svolgimento delle consultazioni elettorali per il rinnovo dei consigli comunali e provinciali.

Art. 31
Iniziativa referendaria

1. Il diritto di iniziativa referendaria può essere esercitato:
 - a) dal 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali;
 - b) dal consiglio comunale.
2. Il consiglio comunale adotta un regolamento per stabilire le procedure di ammissibilità dei referendum, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento della consultazione e la validità del referendum.

Art. 32
Quesito referendario

1. Il referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, da formularsi in modo chiaro e univoco, e nei termini che consentano ai cittadini di dare una risposta esprimibile con un "sì" o con un "no"

Art. 33
Esito del referendum

1. La proposta di referendum è accolta quando abbia riportato il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
2. Il referendum è valido quando abbia partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 34
Effetti del referendum

1. Il referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del consiglio comunale, il quale può motivatamente discostarsene.
2. Il sindaco, tuttavia, è tenuto a portarlo in discussione del consiglio entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione.

CAPO IV
ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 35
Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli e associati, possono avanzare istanze, petizioni e proposte al comune per promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.
2. Le istanze, petizioni, proposte sono indirizzate al sindaco che ne cura la trasmissione agli organi competenti; inoltre, copia dell'istanza è affissa all'albo pretorio per 15 giorni.

Art. 36
Istanze

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. L'organo competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del comune.

Art. 37
Petizioni

1. Le petizioni consistono in richieste scritte presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 5 per cento della popolazione residente, e dirette a porre all'attenzione del consiglio, della giunta o del sindaco una questione di loro competenza.
2. Il sindaco è tenuto a portare in discussione del consiglio o della giunta le petizioni relative entro 60 giorni dal loro ricevimento mentre, per le petizioni che lo riguardano direttamente, il termine relativo si riduce a 30 giorni.

Art. 38
Proposte

1. Le proposte consistono in richieste scritte presentate da un numero di cittadini, pari ad almeno il 15 per cento della popolazione residente, per l'adozione da parte dell'organo competente di una deliberazione, comprensiva dell'eventuale imputazione della spesa, rispondente a un interesse collettivo.
2. Il sindaco che riceve la proposta ne cura l'acquisizione dei pareri previsti, e la pone in discussione entro 60 giorni dal suo ricevimento; se la questione è di competenza del sindaco, del segretario o dei dirigenti, il termine per provvedere si riduce a 30 giorni.

*Art. 39**Disposizioni comuni*

1. Degli atti e dei provvedimenti adottati in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte è data notizia al primo dei sottoscrittori.

*TITOLO IV**L' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**CAPO I**PRINCIPI GENERALI**Art. 40**Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il comune informa la sua attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, economicità e semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto, e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, e le forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

*CAPO II**ACCESSO AGLI ATTI**Art. 41**Diritti dei cittadini*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta scritta e motivata dell'interessato, a cui si è tenuti a dare riscontro nei tempi stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento.
4. Il sindaco può differirne l'accesso agli atti in via temporanea, per motivi di riservatezza o di opportunità amministrativa.
5. In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce tempi e modi per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

*Art. 42**Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatari determinati, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in corretto spazio, facilmente accessibile a tutti, sito nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del sindaco, in appositi luoghi a ciò destinati.
3. L'affissione è curata dal segretario comunale, che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati o notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni vanno pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, in specie per quelli che prevedono sovvenzioni, finanziamenti e altro a favore di cittadini, famiglie, esercizi e imprese, deve esserne disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione, compresa la comunicazione diretta.

CAPO III *PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

Art. 43

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto soggettivo o di un interesse legittimo, coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare la decisione finale e il termine entro cui essa deve essere adottata.

Art. 44

Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi nel merito, i quali sono tenuti a sentire l'interessato nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
2. Per ogni istanza diretta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, il funzionario preposto è tenuto a provvedervi nei tempi e nei modi previsti dalla legge e dal regolamento che disciplina i singoli procedimenti amministrativi.
3. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario è tenuto a darne comunicazione a coloro che possono subirne pregiudizio, in modo che siano posti nella condizione di presentare memorie, proposte o produrre documenti nel termine indicato nella comunicazione.

Art. 45

Procedimenti a impulso di ufficio

1. In caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali sono portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, individuato dal regolamento, entro cui gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono inoltre chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora, per elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale e diretta, è consentito sostituirla con la pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio.

Art. 46

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dagli articoli precedenti e, sempre che siano state osservate le procedure previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'amministrazione comunale.
2. In tal caso, è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo stesso sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 47

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune è diretta al perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) 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. 48

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con propri atti la dotazione organica del personale e, in conformità al presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della distinzione fra la funzione politica e di controllo, attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta, e funzione di gestione amministrativa, attribuita al direttore generale, se nominato, 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, 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 sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 49

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune, con 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 fra uffici e servizi e, fra questi, e il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica d'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 le linee operative e di gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità, responsabilità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 50

Diritti e doveri dei dipendenti

1. Il personale dipendente, inquadrato in ruoli organici ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolge la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ciascun funzionario è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza, e a raggiungere gli obiettivi assegnati per i quali risponde direttamente al sindaco.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e i modi con i quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicurando condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, e garantendo pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni e la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei singoli servizi, che vi provvede nel rispetto delle decisioni dagli organi collegiali e delle direttive impartite dal sindaco.
5. Il personale di cui al comma precedente rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, le autorizzazioni e concessioni edilizie, ed emana le ordinanze non contingibili e urgenti.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art.51

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica, con un contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 52

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che, a tal riguardo, saranno impartite dal sindaco.
2. Il direttore generale sovra intende alle gestioni dell'ente, perseguendo livelli 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 procedere alla revoca del direttore generale, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non siano raggiunti gli obiettivi fissati o quando sorga

contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, e in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non è stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario, sentita la giunta comunale.

Art. 53

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose 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.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predispose, 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, 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;
- i) 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;

Art. 54

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento di nomina adottato da parte del sindaco.

2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal sindaco e dal segretario.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono alla gestione dell'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dagli organi di governo.

Art. 55

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza del comune, 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. Essi provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanisti;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del d.lgs 267/2000, le quali sono di competenza del sindaco.
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;

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

Art. 56

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, laddove l'ente sia sprovvisto di analoghe professionalità.
2. La giunta, nel caso di vacanza di posti o per gravi motivi, può assegnare, nelle forme e secondo le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e dei servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.110 del testo unico.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

Art. 57

Collaborazioni esterne

1. La giunta comunale approva un regolamento per la disciplina delle collaborazioni esterne di elevato contenuto professionale.
2. Le collaborazioni sono dirette al conseguimento di obiettivi determinati, da perseguirsi con contratti di lavoro autonomo e a tempo determinato.
3. Il conferimento degli incarichi relativi è subordinato alla mancanza di professionalità adeguate all'interno della dotazione organica.
4. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilirne la durata della collaborazione e il corrispettivo trattamento economico che deve essere adeguato alla qualità delle prestazioni rese.

5. Il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna deve avvenire secondo le disposizioni legislative e regolamentari in materia.

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 58

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto da un apposito albo.
2. Il consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri comuni per la gestione congiunta del servizio di segreteria.
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 -amministrativa agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 59

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive assieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, autorizzato dal sindaco, a quelle esterne; formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve le dimissioni del sindaco e dei consiglieri ed è destinatario delle mozioni di sfiducia nei confronti dell'esecutivo comunale.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita, inoltre, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.
5. Al segretario comunale possono essere attribuite le funzioni di direttore generale.

CAPO IV RESPONSABILITA'

Art. 60

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune dei danni derivanti da violazioni dei doveri d'ufficio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, i responsabili dei servizi, venuti a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità di natura amministrativo-contabile, hanno obbligo di denuncia alla corte dei conti, indicando gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 61

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, i responsabili dei servizi e i dipendenti comunali i quali, nell'esercizio delle funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti, provocano danni ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono obbligati a risarcirlo.
2. Il comune che ha corrisposto al terzo il danno dovrà rivalersi nei confronti di chi lo abbia provocato.

3. La responsabilità prevista dal comma 1 è ravvisabile sia nel caso di adozioni di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardato adempimento ad obbligazioni cui si è preposti.

4. Quando la violazione deriva da atti o operazioni di organi collegiali del comune, la responsabilità è condivisa in solido.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art .62

Servizi pubblici comunali

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. La gestione dei servizi pubblici locali è informata a criteri di efficienza nell'organizzazione di essi, di efficacia qualitativa e quantitativa, e di economicità operativa.

3. I cittadini possono partecipare alla gestione dei servizi pubblici locali.

Art. 63

Forme di gestione dei servizi

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni e in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non gli riserva in via esclusiva.

3. Il comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai propri fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche a quelli delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art.64

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire la economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art.65

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali:
 - a) il consiglio di amministrazione;
 - b) il presidente;
 - c) il direttore;
 - d) il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, che siano dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore ha la responsabilità gestionale dell'azienda e la rappresenta nei confronti dei terzi.
5. Il consiglio di amministrazione dell'azienda nomina il collegio di revisione dei conti.
6. Il comune conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
7. L'azienda speciale ha strumenti contabili propri, un proprio piano-programma, che ne determina gli obiettivi, e un bilancio preventivo e un conto consuntivo.
8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art.66

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune, privi di personalità giuridica, ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Contestualmente alla delibera di costituzione, il consiglio comunale approva lo statuto e l'atto costitutivo dell'istituzione, e ne determina gli indirizzi.
6. Il consiglio comunale approva, altresì, il regolamento dell'istituzione che ne contiene norme sul funzionamento.

*Art.67**Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il consiglio comunale approva 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. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti in seno agli organi societari fra soggetti dotati di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi degli utenti.
4. Il consiglio comunale verifica periodicamente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata, controllandone che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato e verificandone l'esistenza delle ragioni di pubblico interesse che ne determinano la partecipazione.

*Art.68**Convenzioni*

1. Il consiglio comunale approva le convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, enti pubblici o con privati per la gestione coordinata di servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

*Art.69**ConSORZI*

1. Il comune partecipa alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. Sono organi del consorzio:
 - l'assemblea;
 - il consiglio di amministrazione;
 - il presidente;
 - il collegio dei revisori dei conti.

*Art. 70**Accordi di programma*

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, è definito in una conferenza la quale provvede all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267.
3. Qualora l'accordo adottato comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco all'accordo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VII
FINANZA CONTABILITA' CONTRATTI

CAPO I
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 71

Principi finanziari

1. L'ordinamento finanziario del comune è riservato alla legge e, nei casi da essa previsti, ai regolamenti.
2. Il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie o trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse, tariffe e contribuzioni ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.72

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione di consiglio, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria è esercitata dal comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212 (Statuto del contribuente), mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
5. Il comune applica le imposte in relazione la capacità contributiva dei soggetti passivi secondo principio di progressività, favorendo possibilmente le categorie più bisognose.

Art. 73

Amministrazione dei beni comunali

1. L'ente compila l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali, da rivedersi annualmente unitamente al rendiconto di gestione.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali sono, di regola, dati in affitto, mentre i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.74

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi delle universalità, unità, annualità, veridicità e pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 75

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 76

Revisione economica finanziaria

1. La revisione economica-finanziaria è affidata ad un revisore dei conti nominato dal consiglio comunale fra chi è in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta, ed è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 77

Servizio 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) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente secondo le disposizioni previste dal presente regolamento di contabilità;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 78

Modiche

1. Le norme del presente statuto possono essere modificate nel rispetto della normativa vigente e la procedura da seguire è la stessa di quella prevista per l'approvazione dello statuto.

Art. 79

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, una volta approvato dal consiglio comunale nel quorum necessario, è pubblicato all'albo pretorio dell'ente per la durata di trenta giorni consecutivi, pubblicato nel bollettino ufficiale regionale e inviato al ministero dell'interno perché possa essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

3. Con l'entrata in vigore cessa di efficacia il precedente statuto approvato dal consiglio comunale con proprio atto n. 23 del 13 giugno 1991.