

# COMUNE DI RAPAGNANO

## STATUTO

Approvato con delibera di consiglio comunale n. 34 del 30.09.2011

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO I</b> <b>PRINCIPI GENERALI.</b></p>
--

*Art. 1*

*Autonomia statutaria.*

1. Il Comune di Rapagnano 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, 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 ai seguenti fini:
- 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 quali 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) promozione delle pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali.

### *Art. 3*

#### *Territorio e Sede comunale.*

1. Il territorio comunale si estende per Kmq. 12,49, confina con i Comuni di Montegiorgio, Monte San Pietrangeli, Fermo, Magliano di Tenna e Torre San Patrizio.
2. Nel territorio del Comune è individuata la Frazione di Piane di Rapagnano.
3. Il Palazzo civico, Sede comunale, si trova in Piazza Siccone, 3.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede comunale e possono tuttavia tenersi in luoghi diversi per particolari necessità.

### *Art. 4*

#### *Stemma e gonfalone.*

1. Il Comune ha un proprio stemma e un suo gonfalone.
2. La Giunta comunale può autorizzare l'uso dello stemma del Comune per fini non istituzionali e solo per ragioni di pubblico interesse.

<b>TITOLO II</b> <b>ORDINAMENTO DEL COMUNE.</b>
--

**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-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; la costituzione dei gruppi consiliari avviene nella seduta di insediamento del nuovo Consiglio comunale, dove è designato il 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 funzionamento.
2. Il Regolamento prevede:
  - a) i modi di convocazione del Consiglio;
  - b) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle adunanze;
  - c) i modi di presentazione e discussione delle proposte di deliberazione;
  - d) i modi di presentazione delle interrogazioni e delle altre istanze di sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri e la risposta alle stesse.

*Art. 11*

*Linee programmatiche di mandato.*

1. Entro il termine di 60 (sessanta) 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 il documento contenente le linee programmatiche. È riconosciuto a ciascun Consigliere il diritto di intervento nella definizione delle linee stesse.

## Art. 12

### *Diritti dei Consiglieri comunali.*

1. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli Uffici comunali ogni notizia e informazione utile all'espletamento del proprio mandato, per la quale sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. I modi di esercizio del diritto sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
3. I Consiglieri hanno diritto ad essere preventivamente informati su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno, altresì:
  - a) diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza del Consiglio;
  - b) diritto di presentare emendamenti alle proposte in discussione in Consiglio;
  - c) diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordine del giorno.
5. Il Consiglio può affidare a singoli consiglieri la competenza istruttoria su questioni o problematiche determinate, per le quali l'incaricato riferisce al Consiglio nel termine che gli è stato indicato.

## Art. 13

### *Doveri dei Consiglieri comunali.*

1. I Consiglieri hanno dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e alle riunioni delle Commissioni consiliari costituite.
2. I Consiglieri che non intervengono a 3 (tre) 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, richiedendo eventuali cause giustificative, da presentarsi entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della contestazione.
3. Il Consiglio esamina e delibera la decadenza del Consigliere sulla base delle giustificazioni presentate.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale dove esercita la funzione, presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## Art. 14

### *Commissioni consiliari*

1. Per lo svolgimento delle funzioni interne il Consiglio comunale può avvalersi di Commissioni, permanenti, temporanee e speciali, costituite con criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
2. Il Regolamento disciplina l'organizzazione ed i poteri delle Commissioni.

3. La presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai gruppi di opposizione.

### **CAPO III**

#### **IL SINDACO**

##### *Art. 15*

##### *Ruolo del Sindaco*

1. Il Sindaco è l'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, compresa quella in giudizio.
3. Le modalità di elezione del Sindaco, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo status, e le cause di decadenza dalla carica, sono disciplinate dalla Legge.

##### *Art. 16*

##### *Competenze del Sindaco in materia di amministrazione*

1. Il Sindaco esercita le seguenti funzioni amministrative in ambito comunale:
  - convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;
  - emana le ordinanze sindacali nelle materie di propria competenza;
  - presenta al Consiglio le linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato;
  - nomina il Segretario comunale;
  - nomina i componenti della Giunta comunale, fra cui un Vicesindaco;
  - può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - impartisce le direttive al Segretario comunale sugli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli Uffici e dei Servizi;
  - coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
  - promuove e assume le iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - nomina i responsabili dei Servizi;
  - nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - promuove e resiste alle liti, di cui ne assume la rappresentanza in giudizio per conto dell'Ente, dopo esservi stato autorizzato dalla Giunta comunale;
  - convoca i comizi per i Referendum consultivi previsti al capo III.

## *Art. 17*

### *Competenze del Sindaco in materie di vigilanza*

1. Il Sindaco, in materia di vigilanza:
  - a) acquisisce dagli Uffici le informazioni e gli 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 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;
  - b) esercitare poteri di direzione nello svolgimento delle Sedute consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) proporre gli argomenti da trattare nelle riunioni della Giunta comunale;
  - d) esercitare i poteri di delega delle funzioni ai componenti della Giunta comunale;
  - e) ricevere le interrogazioni e le mozioni da portare in Consiglio;
  - f) 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 sia per quanto riguarda le funzioni di capo dell'Amministrazione sia per quelle di Ufficiale di Governo; la sostituzione opera di diritto senza bisogno 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 politico-amministrativa, sia per quanto riguarda l'attuazione degli indirizzi generali delineati dal Consiglio.
2. La Giunta comunale approva la relazione dell'attività svolta, da presentare annualmente al Consiglio in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione dell'anno precedente.
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 svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

## *Art. 21*

### *Nomina*

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco con Decreto, il quale contiene l'indicazione del nome alla carica di Vicesindaco, definendo gli ambiti di attività dei settori organici cui sono preposti i suoi componenti.
2. Le nomine sono comunicate al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. Le deleghe conferite agli Assessori sono modificabili e revocabili in ogni momento.
4. Le cause di 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 di Assessori nella misura massima consentita dalla Legge.
2. Il Decreto di nomina indica le materie delegate ed è pubblicato all'Albo Pretorio per 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 ed 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 sono presentate al Sindaco per iscritto, sono immediatamente acquisite agli atti ed immediatamente efficaci.
3. La sostituzione degli Assessori, revocati o dimissionari, deve avvenire nei 20 (venti) giorni successivi.
4. La Giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, dopo il rinnovo del Consiglio.

*Art. 24*

*Funzionamento della Giunta comunale*

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti 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, Sindaco compreso, e le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO III</b> <b>LA PARTECIPAZIONE.</b></p>
--

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI.**

*Art. 25*

*Principi*

1. Il Comune 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 realizzare il controllo sociale su essa, il Comune:
  - a) attua il diritto di informazione e di accesso dei cittadini;
  - b) valorizza e sostiene le libere Associazioni presenti nel territorio comunale;
  - c) favorisce 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 e 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<sup>a</sup> comma, il Comune può concedere alle Associazioni l'uso di locali di proprietà, per assemblee, riunioni o per altri scopi, ed erogare forme di sostegno economico, diretto o indiretto, per iniziative ritenute meritevoli.

#### *Art. 28*

##### *Volontariato*

1. Il Comune favorisce e promuove le iniziative di volontariato dirette a migliorare la qualità della vita personale, civile e sociale delle fasce a rischio di emarginazione, per la tutela dell'ambiente e della protezione civile.
2. Le iniziative promosse dalle Associazioni di volontariato sono sostenute compatibilmente con le risorse finanziarie e i beni di cui il Comune dispone.

## **CAPO III**

### **CONSULTAZIONI REFERENDARIE.**

#### *Art. 29*

##### *Referendum*

1. Per consentire la partecipazione dei cittadini su questioni di rilevante interesse, può essere indetto un referendum su questioni di spettanza comunale, a cui possono partecipare tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali.

### *Art. 30*

#### *Oggetto del referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi diretti a conoscere l'orientamento dei cittadini su questioni di interesse locale.
2. Non sono ammesse consultazioni referendarie nelle seguenti materie:
  - a) statuti;
  - b) regolamenti comunali;
  - c) piani regolatori del territorio;
  - d) designazioni e nomine;
  - e) bilanci e tributi locali.
3. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con lo svolgimento delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale e provinciale.

### *Art. 31*

#### *Iniziativa referendaria*

1. Il diritto di iniziativa referendaria può essere esercitato:
  - a) dal 15 (quindici) 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, di svolgimento della consultazione e per ogni altro aspetto organizzativo del referendum stesso.

### *Art. 32*

#### *Quesito referendario*

1. Il referendum contiene l'enunciazione del quesito da sottoporre all'elettorato, da formularsi in modo chiaro e univoco, nei termini che consentano ai cittadini di dare una risposta esprimibile con un "sì" o 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 è tenuto a portare in discussione del Consiglio l'esito del referendum entro 60 (sessanta) giorni dallo svolgimento della consultazione.

**CAPO IV**

**ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE**

*Art. 35*

*Istanze, petizioni e proposte*

1. I cittadini possono avanzare istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il diritto è riconosciuto anche alle Associazioni legalmente riconosciute.
2. Le istanze, petizioni, proposte sono indirizzate al Sindaco che ne cura la trasmissione agli organi competenti.
3. Copia dell'istanza presentata è affissa all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni.

*Art. 36*

*Istanze*

1. Le istanze consistono in richieste scritte dirette a sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o esporre esigenze di natura collettiva.
2. L'organo competente provvede sull'istanza entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

*Art. 37*

*Petizioni*

1. Le petizioni consistono in richieste scritte presentate da un numero di cittadini, pari ad almeno il 5 (cinque) per cento della popolazione residente, e sono dirette a porre all'attenzione del Consiglio, della Giunta comunale o del Sindaco, una questione di loro competenza.
2. Il Sindaco è tenuto a portare in discussione del Consiglio o della Giunta le petizioni presentate, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento, mentre per le petizioni che lo riguardano direttamente, il termine è ridotto a 30 (trenta) 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 ad un interesse collettivo.
2. Il diritto è riconosciuto a ciascuna Associazione presente od operante nel territorio.
3. Il Sindaco, che riceve la proposta, ne cura l'acquisizione dei pareri e la pone in discussione entro 60 (sessanta) giorni dal suo ricevimento; se la questione è di competenza del Sindaco, o dei dirigenti, il termine per provvedere è ridotto a 30 (trenta) 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 firmatari.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO IV</b> <b>L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.</b></p>
---

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI.**

*Art. 40*

*Obiettivi dell'attività amministrativa.*

1. Il Comune uniforma la sua attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.
2. Gli Organi di governo e i Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere alle istanze degli interessati nei modi e nei tempi stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti in materia.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto e la cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## **CAPO II**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

#### *Art. 41*

##### *Diritti dei cittadini.*

1. I cittadini hanno libero accesso agli atti dell'Amministrazione 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 avviene su richiesta scritta e motivata, a cui si è tenuti a dare riscontro nei tempi stabiliti.
4. La consultazione degli atti può essere differita in via temporanea per motivi di riservatezza o di opportunità amministrativa.
5. In caso di diniego, devono essere citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento definisce modi e tempi per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### *Art. 42*

##### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione, per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporaneo e motivato provvedimento che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento.
2. L'accesso ai documenti può essere differito quando la conoscenza di essi possa impedire o pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.
3. La pubblicazione avviene di norma mediante affissione all'Albo Pretorio.
4. Per gli atti che prevedono sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni a favore di cittadini, famiglie, esercizi e imprese, è prevista l'istituzione dell'Albo delle Provvidenze, che va aggiornato ogni anno.

## **CAPO III**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### *Art. 43*

#### *Principi sul procedimento*

1. I procedimenti amministrativi del Comune si uniformano ai principi di economicità, efficacia, trasparenza, imparzialità, responsabilità e partecipazione, secondo quanto previsto dalla Legge.
2. I Regolamenti disciplinano i procedimenti amministrativi e le unità organizzative competenti per ciascuno di essi.
3. Ove il procedimento consegua ad un'istanza di parte o debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

### *Art. 44*

#### *Responsabile del procedimento*

1. I Regolamenti interni individuano i tipi di procedimenti amministrativi e le unità organizzative competenti ad esaminarli.
2. Chi è preposto all'unità organizzativa, assume la qualifica di Responsabile del procedimento.
3. Il Responsabile del procedimento ne cura l'istruttoria, dall'avvio all'atto finale e, se si tratta di un atto di competenza del Consiglio comunale, della Giunta o del Sindaco, fino alla presentazione dello schema di provvedimento completo in ogni parte.
4. L'inosservanza dei termini di conclusione del procedimento amministrativo costituisce elemento di valutazione dell'attività del Funzionario.

### *Art. 45*

#### *Avvio del procedimento*

1. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione personale ai soggetti portatori di interessi qualificati, destinati ad essere incisi dal provvedimento ed a quelli che per Legge devono intervenire.
2. La comunicazione di cui al comma 1 indica l'unità organizzativa competente, il nome del Responsabile del procedimento, il termine stabilito per la conclusione, le facoltà attribuite a soggetti portatori di interessi coinvolti nel procedimento e il termine per esercitarle.
3. Nel caso in cui, per il numero dei soggetti coinvolti, per ragioni di urgenza o per altra causa, non sia possibile la comunicazione personale di cui al comma 1, si dà comunicazione di avvio del procedimento con le altre forme di pubblicità previste dal Regolamento.

4. Nella trattazione dei procedimenti ad istanza di parte si tiene conto dell'ordine di presentazione delle richieste al Protocollo generale, salvo deroghe motivate per iscritto.

#### *Art. 46*

##### *Accertamenti d' ufficio*

1. Il Responsabile del procedimento procede d'ufficio all'acquisizione, anche in copia, di documenti in possesso dell'Amministrazione o di altre Amministrazioni che l'interessato dichiara o abbia attestato.

#### *Art. 47*

##### *Partecipazione al procedimento*

1. Ai procedimenti hanno diritto di partecipare i soggetti comunque interessati dal provvedimento finale, o dai suoi effetti, nonché le Associazioni o i Comitati che perseguono fini di interesse collettivo coinvolti nel procedimento.
2. I soggetti legittimati hanno la facoltà di presentare memorie e documenti, di essere sentiti dal Responsabile del procedimento, di accedere agli atti e di averne copia attraverso procedure semplificate.

#### *Art. 48*

##### *Termini di conclusione del procedimento*

1. Il Regolamento fissa, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui deve essere concluso attraverso l'adozione di un atto finale, i casi e i limiti in cui i termini possono essere prorogati o interrotti.

#### *Art. 49*

##### *Motivazioni e ricorsi*

1. Ogni provvedimento amministrativo, ad eccezione di quelli a contenuto generale, deve contenere la motivazione, con riferimento ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione e alle risultanze dell'istruttoria.
2. Ogni atto, notificato al destinatario, deve indicare il termine e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

#### *Art. 50*

##### *Udienza pubblica*

1. L'udienza pubblica è prevista quando il Comune intende adottare deliberazioni relative a strumenti urbanistici generali, a grandi opere pubbliche o altre questioni di rilevanza per i

cittadini che incidono in modo considerevole sull'economia, sull'assetto del territorio, sulla tutela della salute e dell'ambiente.

*Art. 51*

*Accordi sul provvedimento*

1. Senza pregiudizio dei diritti dei terzi, il Comune può stipulare con i privati interessati accordi sul contenuto dei provvedimenti a essi rivolti, o accordi sostitutivi di provvedimenti.
2. La facoltà può essere esercitata nei soli casi previsti dalla Legge.
3. L'accordo non può essere concluso prima che sia decorso il termine previsto dal Regolamento, né quando vi sia opposizione da parte di uno dei soggetti che partecipano al procedimento.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO V</b> <b>UFFICI E PERSONALE</b></p>
--

**CAPO I**

**UFFICI**

*Art. 52*

*Principi organizzativi.*

1. L'organizzazione amministrativa è improntata a principi di flessibilità, coordinamento e responsabilità, secondo le norme previste dalla Legge.
2. L'apparato del Comune si articola in unità organizzative raggruppate in strutture, secondo gli obiettivi e le funzioni dell'Ente. Le unità operative sono aggregate secondo criteri di omogeneità.
3. La struttura è definita nel Regolamento di organizzazione.

*Art. 53*

*Dotazione organica del personale*

1. Il Comune disciplina con propri atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Comune definisce la programmazione triennale di fabbisogno di personale e i suoi aggiornamenti annuali.

#### *Art. 54*

##### *Personale dipendente*

1. Il personale dipendente, inquadrato in ruoli organici ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico, svolge la sua attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

#### *Art. 55*

##### *Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento di nomina del Sindaco.
2. I Responsabili organizzano gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute.
3. Essi, nell'ambito delle proprie competenze, provvedono alla gestione dell'attività dell'Ente e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### *Art. 56*

##### *Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I Responsabili 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.
2. In particolare, svolgono le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei procedimenti e propongono alla Giunta comunale la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - 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, ad eccezione di quelle che sono di competenza del Sindaco.
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto;
- i) danno esecuzione alle deliberazioni della Giunta, del Consiglio comunale ed alle direttive del Sindaco e del Segretario comunale.

*Art. 57*

*Incarichi dirigenziali esterni*

1. Nei casi di vacanza di posti di organico e per provati motivi di necessità, la titolarità di uffici può essere affidata a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
2. I contratti a tempo determinato non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

*Art. 58*

*Collaborazioni esterne*

1. La Giunta comunale approva un Regolamento per la disciplina delle collaborazioni esterne, per studi, consulenze e ricerche di elevato contenuto professionale.
2. Le collaborazioni sono dirette al conseguimento di obiettivi determinati da perseguirsi con contratti di lavoro autonomo.
3. Il conferimento degli incarichi 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 definiscono la durata della collaborazione e il trattamento economico, che deve essere adeguato alla qualità delle prestazioni svolte.

**CAPO III**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Art. 59*

*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, nel rispetto delle direttive date dal Sindaco, svolge consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti responsabili delle Aree.

*Art. 60*

*Funzioni del Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale di cui ne redige i verbali che sottoscrive assieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
3. Il Segretario comunale, inoltre:
  - a) riceve le dimissioni del Sindaco e dei Consiglieri, ed è destinatario delle mozioni di sfiducia nei confronti dell'esecutivo comunale;
  - b) roga i contratti nei quali l'Ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco;
  - c) nel rispetto delle direttive date dal Sindaco, svolge consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti.

**CAPO IV**

**RESPONSABILITÀ**

*Art. 61*

*Responsabilità verso il Comune*

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni dei doveri di servizio.
2. Per le ipotesi di responsabilità di cui al comma precedente, sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti.
3. Il Sindaco, il Segretario comunale e i Responsabili dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno luogo a responsabilità amministrativo-contabile, hanno obbligo di denuncia alla Procura Generale della Corte dei conti, indicando gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto è addebitabile al Segretario comunale o ai Responsabili dei servizi, l'obbligo della denuncia fa capo al Sindaco.

*Art. 62*

*Responsabilità verso terzi*

1. Gli Amministratori, il Segretario, i Responsabili dei servizi e i dipendenti comunali i quali nell'esercizio delle funzioni conferite provocano danni a terzi, per dolo o colpa grave, sono obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno dovrà rivalersi nei confronti di chi lo ha provocato.
3. La responsabilità prevista dal comma 1 è ravvisabile sia nel caso di adozioni di atti o compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o ritardi nell'adempimento a obbligazioni cui si è preposti.
4. Quando la violazione deriva da atti di organi collegiali la responsabilità è condivisa in solido.

*Art. 63*

*Assistenza legale*

1. Il Sindaco, i componenti della Giunta comunale, il Segretario comunale, i componenti del Consiglio, i Responsabili dei servizi, i quali vengano a trovarsi implicati, in conseguenza di fatti connessi nell'esercizio delle loro funzioni in procedimenti civili o penali, possono chiedere l'assistenza legale all'Amministrazione per ogni stato o grado di giudizio e limitatamente ad un solo difensore.
2. L'assistenza è esclusa in caso di conflitto con la tutela di diritti e di interessi dell'Amministrazione comunale.
3. Le relative deliberazioni sono assunte dalla Giunta comunale.
4. In caso di soccombenza del richiedente, accertata con sentenza definitiva, dovrà essere esperita azione di rivalsa per il recupero delle spese legali sostenute.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO VI</b> <b>SERVIZI PUBBLICI LOCALI</b></p>
--

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

*Art. 64*

*Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune istituisce 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 efficacia qualitativa e quantitativa e di economicità operativa.
3. Ai fini di una migliore efficacia dei servizi è promossa la partecipazione dei privati.

#### *Art. 65*

##### *Forme di gestione dei servizi*

1. I servizi pubblici possono essere gestiti:
  - a) in economia;
  - b) mediante concessione;
  - c) mediante aziende speciali;
  - d) mediante istituzioni;
  - e) mediante società di capitali.
2. La forma di gestione è decisa dal Consiglio comunale, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 64.

#### *Art. 66*

##### *Servizi in economia*

1. Sono svolti in gestione diretta in economia i servizi che, in ragione della dimensione o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di autonomia gestionale.
2. La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse economiche e organizzative necessarie.
3. La Giunta comunale riferisce ogni anno al Consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi dei servizi resi in economia.

#### *Art. 67*

##### *Servizi in concessione*

1. Sono svolti in concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale, le loro caratteristiche tecniche ed economiche, siano suscettibili di essere meglio organizzati in questa forma contrattuale, anche in relazione alle esigenze degli utenti e ai criteri di economicità.
2. Le imprese concessionarie di servizi sono scelte con procedimenti concorsuali fra quelle che offrono maggiori garanzie sotto il profilo imprenditoriale e finanziario.

3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario riguardo al rispetto degli indirizzi decisi dagli organi del Comune, al livello e alla qualità delle prestazioni e alla verifica dei risultati ottenuti.
4. Il concessionario garantisce i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici nei modi previsti dal Regolamento e dal disciplinare di concessione.

#### *Art. 68*

##### *Aziende speciali*

1. Il Comune può costituire aziende speciali per la gestione di uno o più servizi a contenuto imprenditoriale che richiedono di essere svolti attraverso una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale.
2. La deliberazione istitutiva di un' azienda speciale determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune, contiene la stima dei costi e delle entrate previste e le condizioni di equilibrio economico della gestione.
3. L'azienda speciale ha un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.
4. Il Presidente e gli Amministratori dell' azienda speciale 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 e per uffici ricoperti.
5. L'azienda speciale ha strumenti contabili propri, un piano-programma che ne determina gli obiettivi, un bilancio preventivo e un conto consuntivo.
6. Gli amministratori dell'azienda speciale possono essere revocati per gravi violazioni di Legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

#### *Art. 69*

##### *Istituzioni*

1. Il Comune può costituire istituzioni per la gestione di servizi di natura sociale in cui non sia prevalente il carattere imprenditoriale, che richiedono di essere svolti attraverso una struttura dotata di autonomia gestionale.
2. La deliberazione di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune, le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste e le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. Il Regolamento dell'istituzione definisce la composizione degli organi, gli atti fondamentali soggetti ad approvazione del Consiglio comunale, le modalità di controllo

da parte degli organi del Comune sull'attuazione degli indirizzi dell'istituzione, i modi di partecipazione degli utenti alla sua attività e le modalità di accesso ai servizi.

#### *Art. 70*

##### *Equilibri di bilancio*

1. La gestione finanziaria delle aziende e delle istituzioni persegue l'equilibrio economico fra costi e ricavi, ivi compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale. Il bilancio preventivo non può essere deliberato in disavanzo.
2. Ove nel corso della gestione si manifesti un disavanzo, il Consiglio di amministrazione adotta le misure necessarie per riportarlo in equilibrio e, ove ritenga che tale obiettivo non possa essere raggiunto senza il coinvolgimento del Comune, ne sollecita l'intervento indicando le ragioni per le quali l'equilibrio non può raggiungersi.
3. La Giunta comunale propone tempestivamente al Consiglio i provvedimenti di adeguamento delle tariffe o dei trasferimenti a carico del bilancio del Comune, la modifica dei servizi o altre misure atte a conseguire il pareggio.
4. Gli organi del Comune, quando adottano decisioni comportanti nuovi o maggiori oneri a carico delle aziende o delle istituzioni, provvedono ad assegnare le risorse finanziarie necessarie, anche con specifici trasferimenti a copertura di eventuali oneri conseguenti al contenimento delle tariffe o a benefici tariffari motivati da ragioni sociali.

#### *Art. 71*

##### *Società di capitali*

1. Possono essere svolti attraverso società a capitale misto, pubblico o privato o interamente pubblico, i servizi di carattere imprenditoriale che richiedono di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di autonomia patrimoniale e gestionale, e, quando ricorra l'opportunità, di avvalersi, nell'ambito della società stessa, degli apporti di privati qualificati dal profilo imprenditoriale e finanziario, che ne forniscono quote significative del capitale attraverso il mercato.
2. La proposta di deliberazione per la costituzione della società è presentata al Consiglio comunale unitamente ad un piano di fattibilità che ne indica le previsioni della domanda dei servizi e i costi, determina gli oneri a carico del Comune, stima le entrate e le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. La scelta dei privati cui proporre la sottoscrizione di quote di capitale deve avvenire con procedure di evidenza pubblica che consentano la valutazione e il confronto fra più offerte.

4. Lo Statuto della società deve prevedere la nomina, da parte del Sindaco, di un certo numero di amministratori proporzionale all'entità della partecipazione comunale, assicurare all'Assemblea dei soci i poteri necessari per indirizzare l'attività sociale, garantendo al Consiglio di Amministrazione piena autonomia gestionale.
5. Il Consiglio comunale verifica periodicamente l'andamento della società, controllando che l'interesse pubblico sia adeguatamente tutelato e verificando l'esistenza delle ragioni di pubblico interesse che ne determinano la partecipazione.
6. E' prevista la verifica annuale, anche attraverso le società di revisione, dei risultati della gestione e la comunicazione di essi al Consiglio comunale.

#### *Art. 72*

##### *Servizi in convenzione*

1. Il Comune può stipulare convenzioni con soggetti privati per l'erogazione di specifiche prestazioni e servizi di carattere culturale, scientifico, educativo, ambientale, sportivo e del tempo libero, nonché per altri servizi sociali. La durata delle convenzioni è legata alla natura e al tipo delle prestazioni offerte.
2. Le convenzioni indicano le modalità di accesso ai servizi da parte dei cittadini e i livelli delle prestazioni, assicurando l'equipollenza al servizio pubblico, prevedendo il controllo del Comune sul privato. I costi a carico del Comune non possono essere superiori alla gestione diretta.

## **CAPO II**

### **FORME DI COLLABORAZIONE**

#### *Art. 73*

##### *Principi*

1. Il Comune collabora con altri Enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di interesse di più comunità.
2. Il Comune favorisce la fruizione da parte dei cittadini di altri paesi delle proprie infrastrutture e servizi.
3. Per il conseguimento dei fini di cui sopra possono essere stipulate convenzioni, accordi di programma o concludere altre forme di collaborazione fra Enti locali.

#### *Art. 74*

##### *Convenzioni*

1. Il Comune stipula convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche, sia centrali sia locali, per la gestione coordinata di servizi.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

*Art.75*

*Accordi di programma*

1. Il Comune stipula accordi di programma per la definizione e l'attuazione di interventi che richiedono l'azione integrata e coordinata di più Amministrazioni pubbliche o l'impiego di risorse da esse fornite.
2. Quando gli interventi sono di competenza prevalente del Comune, il Sindaco promuove la conclusione dell'accordo convocando i rappresentanti delle Amministrazioni interessate.
3. L'adesione ad accordi di programma promossi da altre Amministrazioni è deliberata dal Consiglio o dalla Giunta in relazione alle rispettive competenze.
4. E' in ogni caso richiesta la deliberazione del Consiglio per gli accordi di programma la cui adesione comporti modifica agli strumenti urbanistici o, comunque, modifiche a deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

*Art.76*

*Altre forme associative*

1. La partecipazione ad altre forme associative con Enti locali, Enti pubblici o privati, è deliberata dal Consiglio comunale e i rappresentanti del Comune negli Organi di amministrazione delle forme associative esercitano la loro attività secondo gli indirizzi delineati; essi sono tenuti a riferire periodicamente dell'attività svolta, dell'andamento dei servizi e dei risultati raggiunti.

**TITOLO VII**

**FINANZA - PATRIMONIO – CONTABILITA'**

**CAPO I**

**ORDINAMENTO FINANZIARIO**

*Art. 77*

*Principi finanziari*

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla Legge e ai Regolamenti in materia.
2. Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza delle risorse.
3. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse, tariffe e contribuzioni, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

*Art. 78*

*Potestà impositiva*

1. La potestà impositiva in materia tributaria è esercitata nel rispetto dei principi dettati dalla Legge.
2. Il Comune applica le imposte in relazione alla capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività, favorendo possibilmente le categorie più bisognose.

**CAPO II**

**PATRIMONIO COMUNALE**

*Art. 79*

*Amministrazione dei beni comunali*

1. L'Ente compila l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali, da rivedersi annualmente in sede di approvazione del rendiconto di gestione.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali sono dati in affitto, mentre i beni demaniali possono essere concessi in uso a terzi.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**CAPO III**

**CONTABILITÀ**

*Art. 80*

*Bilancio comunale*

1. L'ordinamento contabile è riservato alla Legge e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria si svolge in base ad un bilancio di previsione, annuale e pluriennale, redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio comunale nel

termine stabilito dalla Legge, osservando i principi dell'universalità, unità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### *Art. 81*

##### *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.
4. Al rendiconto è allegata relazione del revisore dei conti.

#### *Art. 82*

##### *Revisione economica finanziaria*

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore 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, 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare che approva il rendiconto.
4. Nella relazione di cui al comma precedente, 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, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

#### *Art. 83*

##### *Servizio di tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori in base ad ordini di incasso, 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 prevista 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 mandati, delle rate di ammortamento mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

<b>TITOLO VIII</b> <b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>
--

*Art. 84*

*Modifiche. Entrata in vigore*

1. Le norme del presente Statuto possono essere modificate nel rispetto delle norme vigenti e la procedura da seguire è la stessa di quella prevista per la sua approvazione.
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 ogni altra disposizione contenuta nello Statuto vigente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 26/01/2007.