



COMUNE DI MONTEDINOVE

(PROVINCIA DI ASCOLI PICENO)

STATUTO COMUNALE

(ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 25-06-2026

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Autonomia statutaria

Articolo 2 - Finalità

Articolo 3 - Territorio e sede comunale

Articolo 4 - Stemma e gonfalone

Articolo 5 - Benemerenze civiche

Articolo 6 - Regolamenti

TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I – Organi

Articolo 7 - Organi del Comune

CAPO II – Consiglio comunale

Articolo 8- Consiglio comunale

Articolo 9- Presidenza del Consiglio comunale

Articolo 10 -Competenze

Articolo 11 -Gruppi consiliari

Articolo 12- Funzionamento del Consiglio

Articolo 13- Linee programmatiche di mandato

Articolo 14- Prerogative dei consiglieri

Articolo 15- Decadenza dei consiglieri

Articolo 16-Commissioni consiliari

CAPO III – Il Sindaco

Articolo 17- Ruolo

Articolo 18-Competenze in materia di amministrazione

Articolo 19-Competenze in materie di vigilanza

Articolo 20-Competenze in materia di organizzazione

CAPO IV – Vicesindaco

Articolo 21 -Nomina e funzioni

CAPO V – La Giunta comunale Articolo

22- Ruolo e competenze

Articolo 23- Nomina

Articolo 24-Composizione e Presidenza.

Articolo 25- Revoca, dimissioni e durata

Articolo 26-Funzionamento della Giunta

Articolo 27-Mozione di sfiducia

CAPO VI – ASTENSIONE

Articolo 28-Astensione obbligatoria

TITOLO III – LA PARTECIPAZIONE

CAPO I – Principi generali

Articolo 29- Finalità

Articolo 30-Partecipazione

Articolo 31 – Albo Pretorio

CAPO II – Forme associative

Articolo 32-Associazioni

Articolo 33- Volontariato

Articolo 34 – Riunioni e assemblee

CAPO III – Consultazioni referendarie

Articolo 35-Referendum

Articolo 36 -Esclusioni

Articolo 37-Iniziativa referendaria

Articolo 38-Quesiti referendari

Articolo 39- Esiti

Articolo 40-Effetti

CAPO IV – Altre forme di partecipazione

Articolo 41- Istanze, petizioni e proposte

Articolo 42 -Istanze

Articolo 43-Petizioni

Articolo 44- Proposte

Articolo 45-Disposizioni comuni

TITOLO IV – L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I – Principi generali

Articolo 46 -Finalità

CAPO II - Informazione

Artico 47 -Diritto di accesso

CAPO III – Procedimenti amministrativi

Articolo 48- Principi del procedimento
Articolo 49 -Responsabile del procedimento
Articolo 50 -Avvio del procedimento
Articolo 51- Accertamenti d'ufficio
Articolo 52-Partecipazione al procedimento
Articolo 53-Termini di conclusione del procedimento
Articolo 54-Motivazioni e ricorsi
Articolo 55-Udienza pubblica
Articolo 56 -Accordi sul provvedimento

TITOLO V – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici

Articolo 57 -Principi organizzativi
Articolo 58 -Dotazione organica
Articolo 59 -Personale
Articolo 60 -Responsabili degli uffici e dei servizi
Articolo 61 -Funzioni
Articolo 62 -Incarichi dirigenziali esterni
Articolo 63-Collaborazioni esterne

CAP II – Il Segretario comunale

Articolo 64 -Nomina e stato giuridico
Articolo 65 -Funzioni del Segretario comunale

CAPO III - Responsabilità

Articolo 66 -Principi generali
Articolo 67 -Responsabilità verso terzi
Articolo 68 -Assistenza legale

TITOLO VI – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I – Organizzazione dei servizi

Articolo 69 -Servizi pubblici comunali
Articolo 70 -Forme di gestione dei servizi
Articolo 71 -Servizi in economia
Articolo 72-Servizi in concessione
Articolo 73-Aziende speciali
Articolo 74- Istituzioni
Articolo 75- Equilibri di bilancio
Articolo 76- Società di capitali
Articolo 77-Servizi in convenzione

CAPO II – Forme di collaborazione

Articolo 78 -Principi

Articolo 79 -Convenzioni

Articolo 80 -Accordi di programma

Articolo 81-Altre forme associative

TITOLO VII – FINANZA – PATRIMONIO – CONTABILITÀ

CAPO I – Ordinamento finanziario

Articolo 82 -Principi finanziari

Articolo 83-Potestà impositiva

CAPO II – Patrimonio

Articolo 84- Amministrazione dei beni comunali

CAPO III - Contabilità

Articolo 85 -Bilancio

Articolo 86 -Rendiconto

Articolo 87 -Revisione economica finanziaria

CAPO IV – Servizio di tesoreria

Articolo 88-Norme generali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 89 -Modifiche statutarie

Articolo 90 -Pubblicità ed entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Montedinove è Ente locale dotato di autonomia, il quale rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune esercita l'autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la Comunità nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri enti e soggetti pubblici e privati.

Articolo 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 cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare, persegue i seguenti fini:
 - a) rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'uguaglianza dell'individuo;
 - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - c) tutela della persona, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nell'ambito di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - d) superamento di ogni discriminazione attraverso la promozione di iniziative che assicurano 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. Il Comune ispira la propria azione per il conseguimento dei 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 mutualistici e sociali;
 - 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.

Articolo 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale si estende per kmq. 11,90 e confina con i **Comuni di Montelparo, Montalto delle Marche, Castignano e Rotella.**
2. Il Palazzo Civico, sede del Comune, si trova in Via Roma n. 2.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede comunale; possono tuttavia tenersi in luoghi diversi per particolari necessità.

Articolo 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio stemma e un gonfalone raffigurante nove colli con ramo di ulivo e di quercia.
2. Il Comune può autorizzare l'uso dello stemma del Comune per la concessione di patrocini quale forma di adesione simbolica e manifestazione di apprezzamento a iniziative di terzi ritenuti meritevoli.
3. La concessione dei patrocini è disciplinata da Regolamento.

Articolo 5

Benemerenze civiche

1. Il Comune conferisce civiche benemerenze a cittadini, enti e istituzioni che, operando nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti e delle professioni, del lavoro, della scuola e dello sport, della pubblica amministrazione o con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o con atti di abnegazione civica, abbiano onorato il paese.
2. Il conferimento delle benemerenze civiche e della cittadinanza onoraria è disciplinato con Regolamento consiliare.

Articolo 6

Regolamenti

1. Il Comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
2. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio e nel sito informatico.
3. I regolamenti entrano di norma in vigore il 16° giorno dalla data della pubblicazione, che dovrà essere contestuale o successiva alla deliberazione di approvazione; è fatta salva diversa previsione contenuta nell'atto di approvazione, che ne motiva la necessità.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

Organi

Articolo 7 Organi del Comune

1. Sono organi del Comune:
 - Il Consiglio comunale
 - la Giunta comunale;

- il Sindaco.

CAPO II

Il Consiglio comunale

Articolo 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e rappresenta l'intera collettività.
2. Il Consiglio comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza e improrogabili, in quanto soggetti a un termine perentorio.
3. L'elezione, la composizione, la durata, le cause di scioglimento del Consiglio comunale e i requisiti per ricoprire la carica di consigliere sono stabiliti dalla legge.
4. Nella formazione delle liste dei candidati va assicurata la presenza di entrambi i sessi.

Articolo 9

Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che ne predispone l'ordine del giorno tenendo conto delle proposte e delle richieste presentate dai consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio comunale è assunta rispettivamente dal Vicesindaco e da un Assessore, purché consiglieri; in difetto, la presidenza sarà assunta dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'articolo 40, comma 2, del d.lgs. 267/2000, in colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti.

Articolo 10

Competenze

1. Competono al Consiglio le competenze deliberative previste dalla legge.
2. Le sue funzioni non possono essere delegate ad altri organi.

Articolo 11

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali aderiscono a gruppi consiliari nei modi previsti dal Regolamento del Consiglio.
2. Il Consiglio comunale prende atto dei gruppi consiliari costituiti e delle designazioni dei rispettivi capigruppo, nella seduta di insediamento del nuovo Consiglio.

Articolo 12

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti un Regolamento che ne regola il suo funzionamento.
2. Il Regolamento prevede:
 - a) i modi e i tempi 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;
- e) la costituzione dei gruppi consiliari.

Articolo 13

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e i progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.
2. La loro presentazione deve avvenire entro 60 giorni dal suo insediamento.
3. Il Consiglio esamina ed approva il documento contenente le linee programmatiche. È riconosciuto a ciascun consigliere il diritto di intervento, proponendo integrazioni, modifiche o emendamenti, secondo le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio.
4. Le linee programmatiche di mandato sono adeguate dal Consiglio medesimo, su proposta del Sindaco, solo a seguito di sopravvenuti fatti o esigenze emersi in ambito locale.
5. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio, che ne prende atto, una relazione finale circa l'attuazione delle linee programmatiche.

Articolo 14

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato, con libertà di opinione e di voto.
2. I consiglieri hanno diritto a ottenere dagli uffici comunali ogni notizia ed informazione utile all'espletamento della loro funzione, per la quale sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
3. I modi di esercizio del diritto sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
4. I consiglieri hanno diritto a essere preventivamente informati su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio.
5. 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 ordini del giorno.

Articolo 15

Decadenza dei consiglieri

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 comunale, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
3. La decadenza è diretta a sanzionare comportamenti negligenti dai quali possano derivare disagi all'attività dell'organo, la cui valutazione, meramente discrezionale e di esclusiva competenza del Consiglio, costituisce il fondamento giuridico del provvedimento.

4. Il Sindaco, nella veste di Presidente del Consiglio, d'ufficio o su richiesta di ciascun Consigliere, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della legge 07.08.1990, n. 241, a rendere noto l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza.
5. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, fornendo eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che non può essere inferiore a 15 (quindici) giorni, decorrenti dal suo ricevimento.
6. Scaduto il termine, il Consiglio esamina gli atti e, tenuto conto delle cause giustificative presentate, adotta le deliberazioni riguardo alla fondatezza o meno della rilevanza delle circostanze addotte.
7. La decadenza dalla carica di consigliere comunale non può riguardare il deliberato astensionismo di critica politica, che deve essere comunicato "ex ante", rientrando nel novero delle facoltà a disposizione dei consiglieri.

Articolo 16

Commissioni consiliari

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

Articolo 17

Ruolo

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune, per la quale si avvale della collaborazione degli assessori preposti alla cura dei settori organici di attività.
2. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune, compresa quella giudiziale ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
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.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Articolo 18

Competenze del Sindaco in materia di amministrazione

1. Il Sindaco svolge le seguenti funzioni amministrative in ambito comunale:
 - a) convoca e presiede la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno;
 - b) emana le ordinanze sindacali nelle materie di propria competenza;
 - c) presenta al Consiglio le linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato;
 - d) nomina il Segretario comunale;
 - e) nomina i componenti della Giunta, fra cui il Vicesindaco;
 - f) può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
 - g) impartisce le direttive al Segretario sugli 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;
 - j) nomina i responsabili dei servizi;
 - k) nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi in seno alle rappresentanze;
 - l) promuove e resiste alle liti, di cui ne assume la rappresentanza in giudizio dopo esservi autorizzato dalla Giunta;
 - m) convoca i comizi per i Referendum previsti dal successivo Titolo III;
 - n) esercita le attribuzioni per i servizi di competenza statale.
2. Il Sindaco può incaricare singoli consiglieri per attività caratterizzata da finalità consultiva e collaborativa con il Sindaco stesso, con divieto di assunzione di atti a rilevanza esterna, come pure atti di natura gestionale diretta che spettano agli organi burocratici.
3. Gli atti del Sindaco assumono di norma il nome di decreti.

Articolo 19

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 dirette a verificare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio, in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

Articolo 20

Competenze del Sindaco in materia di organizzazione

1. Competono al Sindaco le seguenti funzioni organizzative:

- a) predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale;
- b) direzione delle sedute consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) formazione degli argomenti da trattare nelle riunioni della Giunta;
- d) delega di funzioni ai componenti della Giunta;
- e) risposta alle interrogazioni e alle mozioni portate in Consiglio;
- f) riceve le dimissioni degli assessori;
- g) revoca gli assessori.

Capo IV

Vicesindaco

Articolo 21

Nomina e funzioni

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco fra i componenti della Giunta e la nomina è partecipata al Prefetto.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, esercitandone tutte le funzioni, sia quale capo dell'amministrazione comunale sia quale Ufficiale di Governo; in caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate da un assessore.
3. La sostituzione opera di diritto senza bisogno di atto formale.

CAPO V

La Giunta comunale

Articolo 22 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 delle linee di programma;
- approva la relazione dell'attività svolta, da presentare ogni anno al Consiglio in occasione dell'approvazione del Rendiconto della gestione dell'anno precedente;
- 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;
- esercita attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta comunale può validamente riunirsi e deliberare anche prima della convocazione del Consiglio convocato per la convalida degli eletti.

Articolo 23

Nomina

1. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco con decreto.
2. Le nomine sono comunicate al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. I decreti di nomina possono contenere l'indicazione delle materie delegate, che sono revocabili o modificabili in ogni momento.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono regolati dalla legge.

Articolo 24

Convocazione. Composizione e Presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e dal numero di assessori, tra cui il Vicesindaco, nella misura consentita dalla legge.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, le funzioni vicarie sono assunte dal Vicesindaco.
3. I decreti di nomina dei suoi componenti sono pubblicati nel sito informatico dell'Ente.
4. Gli assessori, Vicesindaco compreso, 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. La nomina di Assessori esterni al Consiglio è limitata al numero massimo di 1(uno) – **comma emendato**.
5. Gli assessori esterni, eventualmente nominati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

6. Il Sindaco, nel nominare i componenti della Giunta, garantisce la rappresentanza di genere in aderenza all'articolo 51 della Costituzione, salvo motivate impossibilità.

7. L'impossibilità di cui al comma 6 va dimostrata mediante adeguata istruttoria che ne specifica le ragioni, di cui va data motivazione nei provvedimenti di nomina.

Articolo 25

Revoca, dimissioni e durata

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore, presentate al Sindaco per iscritto, sono acquisite agli atti, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
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 che segue il rinnovo del Consiglio.

Articolo 26

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 dagli assessori e dai funzionari.
2. La Giunta può essere convocata in modo informale, senza avvisi scritti.
3. I verbali di deliberazione sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
4. La Giunta comunale adotta il Regolamento per il suo funzionamento.

Articolo 27

Mozione di sfiducia

1. Il voto contrario del Consiglio a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno 2/5 (due-quinti) dei consiglieri assegnati, senza contare il Sindaco, deve essere motivata e messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

CAPO VI

ASTENSIONE

Articolo 28

Astensione obbligatoria

1. Nelle riunioni degli organi collegiali, gli interessati in conflitto di interessi, devono allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
2. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dall'adozione o della votazione dei provvedimenti in contrasto con interessi propri, di parenti ed affini fino al 4° grado.
3. L'astenuto che versa nella condizione non concorre alla formazione del numero legale.
4. Le norme di cui a commi precedenti si applicano anche al Segretario comunale.

TITOLO III LA PARTECIPAZIONE

CAPO I Principi generali

Articolo 29 Finalità

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa secondo quanto previsto dal presente Titolo.

Articolo 30 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;
 - c) favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso la presentazione di istanze, petizioni, proposte.

Articolo 31 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, degli avvisi, delle ordinanze e di ogni atto da portare a conoscenza dei cittadini con valore legale.
2. Il Segretario comunale assume la responsabilità delle pubblicazioni avvalendosi degli uffici preposti.

CAPO II Forme associative

Articolo 32 Associazioni

1. Sono 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.
2. Ai fini di quanto previsto nel 1° 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.

3. È istituito l'Albo delle associazioni cui potranno essere iscritte, a loro richiesta, le libere forme associative, le cooperative di utilità sociale, i gruppi di volontariato, le istituzioni assistenziali, culturali, sportive e educative, che esercitano la loro attività nel territorio comunale o in favore dei cittadini senza fini di lucro.

4. Il Comune approva un Regolamento per la disciplina dell'Albo delle associazioni.

Articolo 33

Volontariato

1. Il Comune favorisce e promuove le iniziative di volontariato per migliorare la qualità della vita personale, civile e sociale delle fasce a rischio di emarginazione, per la tutela dell'ambiente, della protezione civile e per scopi sociali.

2. Le iniziative promosse dalle associazioni di volontariato sono sostenute compatibilmente con le risorse finanziarie e i beni a disposizione.

Articolo 34

Riunioni e assemblee

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di promuovere riunioni o assemblee in piena libertà e autonomia, per lo svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, ambientali, sportive, ricreative e culturali.

2. Per le finalità di cui al comma 1 il Comune, compatibilmente con le proprie risorse, mette a disposizione le proprie strutture, regolamentandone l'uso.

CAPO III

Consultazioni referendarie

Articolo 35

Referendum

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini su questioni di interesse rilevate attraverso l'istituto della consultazione referendaria.

2. I referendum possono essere indetti con funzioni **consultive**, **propositive** su materie di esclusiva competenza comunale.

3. Possono partecipare ai referendum tutti coloro che sono iscritti nelle liste elettorali, compresi i cittadini appartenenti agli Stati dell'Unione Europea.

Articolo 36

Esclusioni

1. Non sono ammesse consultazioni referendarie nelle seguenti materie:

- a) Statuto e regolamenti comunali;
- b) piani regolatori del territorio;
- c) bilanci e tributi locali.
- d) argomenti che esulano delle competenze del Comune.

2. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con lo svolgimento delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio e l'elezione del Sindaco.

3. È esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto prima che siano trascorsi tre anni dalla consultazione.

Articolo 37 Iniziativa referendaria

1. Il diritto di iniziativa referendaria può essere esercitato:

- e) *dal 15 (quindici) per cento* degli iscritti nelle liste elettorali;
- f) *dal Consiglio comunale*.

2. Il Consiglio approva un Regolamento per stabilire le procedure e le modalità di svolgimento della consultazione e per ogni altro aspetto organizzativo.

Articolo 38 Quesiti referendari

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

Articolo 39 Esito del referendum

- 1. La proposta di referendum è accolta quando abbia riportato il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
- 2. Dal calcolo degli aventi diritto sono esclusi gli iscritti all'AIRE.
- 3. Il referendum è valido se ha partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto.

Articolo 40 Effetti del referendum

- 1. Il referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio, il quale può motivatamente discostarsene, non uniformandosi all'esito della consultazione.
- 2. Il Sindaco è tenuto a porre in discussione del Consiglio l'esito del referendum entro 60 (sessanta) giorni dallo svolgimento della consultazione.

CAPO IV Altre forme di partecipazione

Articolo 41 Istanze, petizioni e proposte

- 1. I cittadini possono presentare 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, le petizioni e le proposte sono indirizzate al Sindaco che ne cura la trasmissione agli uffici competenti.

Articolo 42 Istanze

- 1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o esporre necessità di natura collettiva.

2.L'organo competente provvede sull'istanza entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

Articolo 43

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 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.

Articolo 44

Proposte

1.Le proposte consistono in richieste scritte presentate da un numero di cittadini, pari ad almeno il 15 (*quindici*) 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 diritto è riconosciuto a ciascuna associazione presente o 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*).

Articolo 45

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.

TITOLO IV

L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I

Principi generali

Articolo 46

Finalità

1.Il Comune uniforma l'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 promuove la partecipazione e la cooperazione con altri enti locali.

CAPO II

Informazione

Articolo 47
Diritto di accesso

1. Il Comune garantisce il libero accesso ai propri atti e quelli dei soggetti che gestiscono servizi pubblici.
2. Il diritto di accesso viene esercitato secondo le leggi e i regolamenti in materia

CAPO III
Procedimenti amministrativi

Articolo 48
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 a una domanda di parte, o debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
4. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo.

Articolo 49
Responsabile del procedimento

1. Il soggetto preposto all'unità organizzativa assume la qualifica di Responsabile del procedimento.
2. Il Responsabile del procedimento ne cura l'istruttoria, dall'avvio alla decisione 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.
3. L'inosservanza dei termini di conclusione del procedimento amministrativo costituisce elemento di valutazione dell'attività del funzionario.

Articolo 50
Avvio del procedimento

1. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione personale ai soggetti portatori di interessi qualificati, destinati a essere incisi dal provvedimento e 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.

Articolo 51
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 che l'interessato dichiara o abbia attestato.

Articolo 52

Partecipazione al procedimento

1. Ai procedimenti hanno diritto di partecipare i soggetti comunque interessati dal provvedimento finale o dai suoi effetti, 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.

Articolo 53

Termini di conclusione del procedimento

1. Il termine ordinario di conclusione dei procedimenti amministrativi è di 30 giorni.
2. Sono fatti salvi termini maggiori in relazione alla complessità di alcuni procedimenti.

Articolo 54

Motivazioni e ricorsi

1. I provvedimenti amministrativi, ad eccezione di quelli a contenuto generale, devono contenere la motivazione, con riferimento ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione e alle risultanze dell'istruttoria.
2. I provvedimenti adottati devono indicare il termine e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Articolo 55

Udienza pubblica

1. L'udienza pubblica è prevista in presenza di atti relativi a strumenti urbanistici generali, a grandi opere o questioni di rilevanza per i cittadini che incidono in modo considerevole sull'economia, sull'assetto del territorio, sulla tutela della salute e dell'ambiente.

Articolo 56

Accordi sul provvedimento

1. Il Comune può stipulare con i privati accordi sul contenuto dei provvedimenti ad essi rivolti o accordi sostitutivi di provvedimenti.
2. Gli accordi non devono recare pregiudizio a terzi.
3. La facoltà può essere esercitata nei casi previsti dalla legge.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Uffici

Articolo 57

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 aree o settori, secondo gli obiettivi e le funzioni.
3. Le unità operative sono aggregate secondo criteri di omogeneità.
4. La struttura è definita nel Regolamento di organizzazione.

Articolo 58

Dotazione del personale

1. Il Comune disciplina con propri atti l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Comune definisce il programma dei fabbisogni di personale e i suoi aggiornamenti.

Articolo 59

Personale

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 propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Articolo 60

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.
2. I responsabili organizzano gli uffici e i servizi a loro assegnati secondo le indicazioni ricevute.
3. Essi, nell'ambito delle proprie competenze, provvedono alla gestione delle attività e attuano gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

1.

Articolo 61

Funzioni

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. 2. Essi rilasciano le autorizzazioni e le concessioni.

3. In particolare, svolgono le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, salvo diversa disposizione regolamentare;
- b) assumono le responsabilità dei procedimenti;
- c) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- d) 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;
- e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle che sono di competenza del Sindaco;
- i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto;
- j) danno esecuzione alle deliberazioni della Giunta, del Consiglio, alle direttive del Sindaco e del Segretario comunale.

Articolo 62

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.

Articolo 63

Collaborazioni esterne

1. Le collaborazioni sono dirette al conseguimento di obiettivi determinati da perseguire con contratti di lavoro autonomo.

2. Il conferimento degli incarichi esterni è subordinato alla mancanza di professionalità adeguate all'interno della dotazione organica.

3. Gli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione ne definiscono il contenuto, la durata e il trattamento economico, che deve essere adeguato alla qualità delle prestazioni.

CAPO II

Il Segretario comunale

Articolo 64

Nomina e stato giuridico

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto da un apposito Albo.
2. Il Consiglio comunale stipula convenzioni con altri comuni per la gestione congiunta del servizio di segreteria comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi.

Articolo 65

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale:
 - a) presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune,
 - b) sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti responsabili delle aree;
 - c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale, di cui redige i verbali che sottoscrive con il Sindaco;
 - d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico.
2. Egli, 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;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

CAPO III

Responsabilità

Articolo 66

Principi generali

1. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni dei doveri di servizio e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti.
2. Il Sindaco, il Segretario e i responsabili dei servizi che vengano a conoscenza 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.

Articolo 67

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario, i responsabili dei servizi ed i dipendenti comunali, i quali nell'esercizio delle funzioni conferite provocano danni a terzi, per dolo o colpa grave, sono obbligati a risarcirlo.
2. Laddove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno dovrà rivalersi nei confronti di chi lo ha provocato.

1.

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. Se la violazione deriva da atti assunti da organi collegiali la responsabilità è condivisa in solido.

Articolo 68

Assistenza legale

1. Il Sindaco, i componenti della Giunta, il Segretario, i componenti del Consiglio comunale, i responsabili dei servizi 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, limitatamente ad un solo difensore.

2. L'assistenza legale è esclusa in caso di conflitto con la tutela di diritti e interessi dell'Amministrazione.

3. Le 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.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I

Organizzazione dei servizi

Articolo 69

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 della 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. Per una migliore efficacia dei servizi è promossa la partecipazione dei privati.

Articolo 70

Forme di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici possono essere gestiti:

- a) in economia;
- b) in concessione;
- c) mediante aziende speciali;
- d) mediante istituzioni;
- e) mediante società di capitali.

2. La forma di gestione è decisa dal Consiglio comunale.

Articolo 71

Servizi in economia

1. Sono 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.

Articolo 72

Servizi in concessione

1. Sono esercitati in concessione i servizi che, per il loro contenuto imprenditoriale, le caratteristiche tecniche ed economiche, sono 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.

Articolo 73

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 con 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 deliberato 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 sono 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 date dall'Amministrazione.

Articolo 74

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 con 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.

1.

3. Il Regolamento dell'istituzione definisce la composizione degli organi, gli atti fondamentali soggetti ad approvazione del Consiglio, i modi di controllo da parte degli organi del Comune sull'attuazione degli indirizzi dell'istituzione e di partecipazione degli utenti alla sua attività e le modalità di accesso ai servizi.

Articolo 75

Equilibri di bilancio

1. La gestione finanziaria delle aziende e delle istituzioni persegue l'equilibrio economico fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti a carico del bilancio comunale.

2. Qualora nel corso della gestione si manifesta 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 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.

Articolo 76

Società di capitali

1. Possono essere esercitati 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.

2. 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.

3. Lo Statuto della società prevede la nomina degli amministratori, garantendo al Consiglio di Amministrazione piena autonomia gestionale.

4. Il Consiglio comunale verifica periodicamente l'andamento della società, controllando che l'interesse pubblico sia adeguatamente tutelato e accerta l'esistenza delle ragioni di pubblico interesse che ne determinano la partecipazione.

Articolo 77

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.

2. La durata delle convenzioni è legata alla natura delle prestazioni offerte.

3. 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 dell'Ente sul privato.

CAPO II

Forme di collaborazione

Articolo 78

Principi

1. Il Comune collabora con altri enti locali per gestire in modo coordinato funzioni e servizi di interesse collettivo.
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 concluse altre forme di collaborazione fra enti locali.

Articolo 79

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.

Articolo 80

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 condivise.
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 comunale secondo le rispettive competenze.
4. È 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.

Articolo 81

Altre forme associative

1. La partecipazione ad altre forme associative con enti locali, enti pubblici o privati, è deliberata dal Consiglio e i rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle forme associative esercitano la loro attività secondo gli indirizzi delineati e 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

Articolo 82

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.
3. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio.

Articolo 83

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

Articolo 84

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 investire a patrimonio, devono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, al ripiano del disavanzo, al miglioramento del patrimonio e alla realizzazione di opere pubbliche.

CAPO III

Contabilità

Articolo 85

Bilancio

1. L'ordinamento contabile è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria si esercita in base ad un bilancio di previsione, annuale e pluriennale, redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale nel termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Articolo 86

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e il conto economico/patrimoniale.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale nei termini previsti dalla legge.
3. La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa della gestione 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 la relazione del Revisore dei conti.

Articolo 87

Revisione economica finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è affidata a un revisore nominato dal Consiglio comunale, secondo la procedura prevista dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio 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 di approvazione.
4. Nella relazione, il revisore esprime rilievi e proposte diretti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.
7. Il revisore esercita le funzioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità.

CAPO IV

Servizio di tesoreria

Articolo 88

Norme generali

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende, 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, la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente secondo le disposizioni previste dal Regolamento di contabilità, il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili, il pagamento, anche in mancanza dei mandati, delle rate di ammortamento mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. L'affidamento del servizio avviene in concessione ad un istituto di credito, o ad altri soggetti abilitati per legge, mediante procedure di evidenza pubblica, nel rispetto dei principi generali che regolano l'attività amministrativa.
3. I rapporti con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal Consiglio.

TITOLO VIII

Disposizioni transitorie e finali

Articolo 89

Modifiche

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.

Articolo 90

Pubblicità ed entrata in vigore

1. Il presente Statuto, approvato dal Consiglio, sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per 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 la sua entrata in vigore cessa di efficacia lo statuto previgente.