



COMUNE DI CAMPLI
PROVINCIA DI TERAMO

STATUTO

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 23 del 28 novembre 2023

Indice

TITOLO I DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Territorio comunale
- Articolo 2 - Sede del Municipio
- Articolo 3 - Stemma, gonfalone e logo

CAPO II - PRINCIPI GENERALI

- Articolo 4 - Attribuzioni amministrative e ruolo del Comune in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale
- Articolo 5 - Principi generali dell'attività amministrativa comunale
- Articolo 6 - Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa
- Articolo 7 - Autonomia finanziaria e impositiva

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DI GOVERNO

- Articolo 8 - Organi di governo

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 9 - Elezione, composizione, durata e scioglimento del Consiglio
- Articolo 10 - Prima seduta del Consiglio
- Articolo 11 - Criteri generali di organizzazione e funzionamento del Consiglio
- Articolo 12 - Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio
- Articolo 13 - Attribuzioni del Consiglio
- Articolo 14 - Linee programmatiche e relazione di fine mandato
- Articolo 15 - Presidente del Consiglio
- Articolo 16 - Consigliere anziano
- Articolo 17 - Gruppi consiliari
- Articolo 18 - Conferenza dei capigruppo
- Articolo 19 - Consiglieri
- Articolo 20 - Diritti dei consiglieri
- Articolo 21 - Doveri dei consiglieri
- Articolo 22 - Prerogative delle minoranze consiliari
- Articolo 23 - Commissioni consiliari permanenti
- Articolo 24 - Commissione consiliare di controllo o di garanzia
- Articolo 25 - Commissioni consiliari speciali di indagine
- Articolo 26 - Commissione per le pari opportunità
- Articolo 27 - Consultazioni e audizioni

CAPO III - SINDACO E GIUNTA

Articolo 28 - Sindaco

Articolo 29 - Attribuzioni del Sindaco

Articolo 30 - Cessazione dalla carica di Sindaco

Articolo 31 - Giunta

Articolo 32 - Composizione della Giunta e nomina degli assessori

Articolo 33 - Attribuzioni della Giunta

Articolo 34 - Funzionamento della Giunta

Articolo 35 - Nomina, ruolo e competenze degli assessori

Articolo 36 - Cessazione dalla carica di assessore

Articolo 37 - Vicesindaco

Articolo 38 - Cessazione dalla carica di Vicesindaco

Articolo 39 - Mozione di sfiducia

Articolo 40 - Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze

Articolo 41 - Condotta degli amministratori

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - CONSULTAZIONE POPOLARE

Articolo 42 - Assemblee pubbliche, questionari e sondaggi

CAPO II – REFERENDUM

Articolo 43 - Referendum consultivo

CAPO III - PARTECIPAZIONE ED ENTI DEL TERZO SETTORE

Articolo 44 - Enti del Terzo settore

Articolo 45 - Modalità di partecipazione

CAPO IV - CONSULTE

Articolo 46 - Consulte permanenti

Articolo 47 - Compiti delle consulte

CAPO V - ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 48 - Istanze, petizioni, proposte

Articolo 49 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi

CAPO VI - AZIONE POPOLARE

Articolo 50 - Azione popolare a tutela degli interessi del Comune

TITOLO IV TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Articolo 51 - Diritto di accesso

Articolo 52 - Diritto di informazione

Articolo 53 - Trasparenza amministrativa e accesso civico

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- Articolo 54 - Criteri generali
- Articolo 55 - Convenzioni
- Articolo 56 - Consorzi
- Articolo 57 - Unione di comuni
- Articolo 58 - Accordi di programma

TITOLO VI
ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I - AMMINISTRAZIONE DI VERTICE

- Articolo 59 - Segretario comunale
- Articolo 60 - Vicesegretario comunale

CAPO II - ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

- Articolo 61 - Autonomia normativa e organizzativa
- Articolo 62 - Criteri generali di organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale
- Articolo 63 - Indirizzo, gestione e controllo dell'attività amministrativa
- Articolo 63 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 65 - Unità organizzative degli uffici e dei servizi
- Articolo 66 - Direzione delle unità organizzative
- Articolo 67 - Conferimento degli incarichi
- Articolo 68 - Durata, rinnovo e revoca degli incarichi
- Articolo 69 - Incarichi a contratto

TITOLO VII
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I - CARATTERI GENERALI

- Articolo 70 - Principi
- Articolo 71 - Forme di gestione e criteri di affidamento
- Articolo 72 - Carta dei servizi
- Articolo 73 - Commissione consiliare permanente di controllo sui servizi pubblici
- Articolo 74 - Verifica della gestione e della qualità dei servizi
- Articolo 75 - Dismissione di servizi pubblici

CAPO II - FORME E ASSETTO DI GESTIONE

- Articolo 76 - Gestione in economia
- Articolo 77 - Affidamento in concessione o appalto
- Articolo 78 - Istituzione
- Articolo 79 - Azienda speciale
- Articolo 80 - Società miste e *in house*

TITOLO VIII
ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I - AUTONOMIA FINANZIARIA

- Articolo 81 - Ordinamento finanziario
- Articolo 82 - Risorse per la gestione corrente
- Articolo 83 - Criteri generali per l'acquisizione delle entrate
- Articolo 84 - Tutela del contribuente
- Articolo 85 - Risorse per gli investimenti

CAPO II - PATRIMONIO

- Articolo 86 - Conservazione e amministrazione del patrimonio

CAPO III - PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

- Articolo 87 - Programmazione finanziaria
- Articolo 88 - Bilancio
- Articolo 89 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Articolo 90 - Rendiconto della gestione
- Articolo 91 - Tesoreria

CAPO IV - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Articolo 92 - Revisore dei conti
- Articolo 93 - Competenze e funzioni del revisore dei conti
- Articolo 94 - Responsabilità

TITOLO IX
CONTROLLI INTERNI

- Articolo 95 - Controlli successivi

TITOLO X
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 96 - Approvazione e revisione dello Statuto
- Articolo 97 - Applicazione delle disposizioni statutarie
- Articolo 98 - Pubblicazione
- Articolo 99 - Entrata in vigore
- Articolo 100 - Disposizioni abrogative

TITOLO I
DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Territorio comunale

1. Il territorio comunale di Campli si estende su una superficie di 73,43 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini con i territori comunali di Bellante, Civitella del Tronto, Sant'Omero, Teramo, Torricella Sicura, Valle Castellana.
2. Eventuali modifiche della circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione Abruzzo nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 133 della Costituzione, nonché di quanto stabilito dalle disposizioni di legge in materia.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2 è comunque necessariamente promossa una preliminare consultazione della comunità locale.

Articolo 2
Sede del Municipio

1. Il Municipio ha sede nel Palazzo Farnese, già Palazzo del Parlamento. In tale edificio, salvo che per particolari esigenze o necessità, si riuniscono ordinariamente gli organi collegiali. Nel medesimo edificio sono ospitati gli uffici amministrativi.
2. La sede del Municipio, per giustificato motivo, può essere trasferita in altro edificio, in via temporanea o permanente, secondo la procedura prevista dalla legge.

Articolo 3
Stemma, gonfalone e logo

1. Lo stemma del Comune è costituito da un torrione sormontato da tre piccole torri ai cui lati sono raffigurati un ramo di alloro e uno di quercia. Il torrione è cinto da una corona con cinque piccole torri e alla sua base è raffigurata una porta. Sotto lo stemma è riportata la scritta "Campli".
2. Il gonfalone è costituito da un drappo sul quale campeggia lo stemma del Comune, come descritto nel comma 1. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, comunque, tutte le volte in cui sia necessario o opportuno rendere ufficiale la partecipazione dell'amministrazione comunale a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che il gonfalone venga esibito.
3. Il Comune adotta un logo distintivo che caratterizza i documenti utilizzati per la comunicazione istituzionale. Nel rispetto della normativa vigente in materia, la Giunta può concedere l'utilizzo del logo a soggetti terzi che si relazionano con l'amministrazione comunale per determinate attività e che intendano motivatamente qualificare detta relazione con un elemento di evidenziazione grafica.
4. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo può essere disciplinato da apposito regolamento.

CAPO II PRINCIPI GENERALI

Articolo 4

Attribuzioni amministrative e ruolo del Comune in materia di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale

1. Il Comune di Campli, a norma degli articoli 5 e 114 della Costituzione, nonché a norma del presente Statuto, è ente autonomo, titolare di funzioni proprie e di quelle conferite e regolate dalla legge. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile e sociale.
2. Le funzioni amministrative esercitate dal Comune riguardano in particolare i settori dei servizi alla persona, dello sviluppo economico, dell'assetto e utilizzo del territorio, fatte comunque salve le competenze degli altri soggetti istituzionali, così come definite per legge.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione Abruzzo, la Provincia di Teramo, gli enti che costituiscono il sistema delle autonomie locali territoriali e con tutte le altre amministrazioni pubbliche, sia centrali che periferiche.
4. Al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie e di quelle conferite, il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione Abruzzo e dell'Unione europea.
5. Il Comune considera il patrimonio culturale e ambientale del proprio territorio una testimonianza della dimensione identitaria della comunità locale. Pertanto, in collaborazione con le preposte istituzioni nazionali, regionali e provinciali, e avvalendosi altresì del contributo delle organizzazioni senza scopo di lucro, il Comune:
 - a) tutela e valorizza, anche in funzione di richiamo turistico, i beni storici, artistici, museali, archeologici e monumentali, tra cui il Museo Archeologico Nazionale, la necropoli di Campovalano, la Porta Angioina, la Torre dei Melatino e Palazzo Farnese;
 - b) incoraggia la valorizzazione dei luoghi religiosi, in particolare il Duomo di Santa Maria in Platea, per la sua rilevanza storico-artistica, e il Santuario della Scala Santa, come meta di pellegrinaggio;
 - c) preserva e promuove il patrimonio della cultura immateriale costituito dalle diverse tradizioni popolari;
 - d) promuove, anche mediante eventi sociali, le produzioni agroalimentari tipiche locali;
 - e) incoraggia l'uso sostenibile delle fonti naturali e assume ogni iniziativa utile a ridurre le varie forme di inquinamento, anche per preservare la salute dei cittadini;
 - f) tutela sia il patrimonio boschivo che quello montano e valorizza in particolare il monte Foltrone come risorsa per un equilibrato sviluppo del turismo escursionistico;
 - g) tutela la coesistenza tra le diverse specie viventi e la biodiversità presenti nel territorio comunale.

Articolo 5

Principi generali dell'attività amministrativa comunale

1. Il Comune, nell'assolvere alle funzioni attribuite, conforma la propria azione ai principi di uguaglianza e pari dignità sociale dei membri della comunità amministrata. A tal fine opera per superare gli squilibri sociali, culturali ed economici che in essa sono presenti.
2. Il Comune, al fine di cui al comma 1, concorre a sostenere il progresso civile e lo sviluppo economico della comunità locale con le seguenti azioni:

- a) promuovendo l'associazionismo sociale e culturale, il volontariato e la cooperazione economica;
 - b) garantendo, in ogni ambito, le pari opportunità tra uomini e donne;
 - c) promuovendo un sistema di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni degli individui e delle famiglie;
 - d) tutelando e valorizzando le risorse ambientali, culturali, storico-artistiche e naturali, nell'interesse della collettività e in funzione di una migliore qualità della vita.
3. Ai fini di quanto previsto dal comma 2, il Comune riconosce il diritto dei cittadini, singoli o associati, che esprimono interessi e istanze collettive di rilevanza locale, a partecipare alla formazione e attuazione delle sue scelte.
 4. Ai singoli cittadini e alle formazioni sociali intermedie di cui al comma 5, viene assicurato il diritto di controllare le attività poste in essere dall'amministrazione comunale.
 5. Il Comune, sussistendone le condizioni, favorisce l'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, consentendo che l'esercizio di funzioni e compiti che sono propri, in particolare quelli di rilevanza sociale, possa essere assolto anche da associazioni e altri enti del Terzo settore.
 6. Il Comune conforma la propria azione amministrativa ai principi di legalità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, pubblicità, collaborazione, semplificazione, efficacia, efficienza, economicità, nonché ai principi dell'ordinamento dell'Unione europea in materia amministrativa.

Articolo 6

Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa.
2. L'autonomia statutaria è esercitata nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. Lo Statuto costituisce la fonte normativa fondamentale che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
4. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei suddetti principi, adotta lo Statuto dell'Ente e lo adegua periodicamente, assicurando corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite con il quadro normativo vigente nel tempo.
5. L'autonomia regolamentare si esercita attraverso atti normativi ad incidenza interna ed esterna, nonché attraverso atti normativi indipendenti, di organizzazione e di esecuzione di leggi, di regolamenti statali o regionali e di norme statutarie.
6. L'autonomia organizzativa viene esercitata entro i limiti che derivano dalla capacità di bilancio del Comune, in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti all'Ente.
7. L'autonomia amministrativa si traduce in atti e provvedimenti che devono necessariamente conformarsi al quadro normativo generale di riferimento.

Articolo 7

Autonomia finanziaria e impositiva

1. Il Comune ha autonomia finanziaria e impositiva entro i limiti imposti dal presente Statuto, dai regolamenti, dai principi e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica e delle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli enti locali. La potestà regolamentare dell'Ente in materia finanziaria e impositiva si ispira ai predetti principi di coordinamento.

2. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa, ad aumentare la produttività e a ridurre i costi di gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI DI GOVERNO

Articolo 8 *Organi di governo*

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 9 *Elezione, composizione, durata e scioglimento del Consiglio*

1. Il Consiglio comunale è composto da dodici consiglieri, escluso il Sindaco, e dura in carica cinque anni, salvo scioglimento anticipato per una delle cause previste dalla legge.
2. La legge fissa le cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e sospensione dei consiglieri comunali.
3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio si limita ad adottare, fino alla elezione del nuovo organo assembleare, gli atti urgenti o soggetti a un termine perentorio, la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente.

Articolo 10 *Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio comunale, dopo le elezioni per il suo rinnovo, è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla sua convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio provvede:
 - a) alla convalida dei consiglieri eletti e giudica dell'esistenza delle condizioni di eleggibilità e compatibilità secondo quanto previsto dalla legge, disponendo le eventuali surroghe;
 - b) a eleggere, tra i propri componenti, la commissione elettorale comunale;
 - c) a eleggere il Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio adotta successivamente tutti gli atti e provvedimenti che sono necessari per garantire la piena funzionalità dell'amministrazione comunale e dello stesso organo assembleare.
4. Fino all'elezione del Presidente del Consiglio, i lavori della prima seduta dell'assemblea sono presieduti dal consigliere anziano o, in caso di assenza o impedimento o rifiuto di quest'ultimo, dal consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità. Per consigliere anziano si intende la figura prevista dall'articolo 16. Lo scorrimento della graduatoria di anzianità segue il criterio previsto dal predetto articolo.

Articolo 11

Criteria generali di organizzazione e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale gode di autonomia organizzativa e funzionale. Tale autonomia, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinata dal regolamento di organizzazione e funzionamento del predetto organo collegiale.
2. In seno al Consiglio sono costituiti i gruppi consiliari di cui all'articolo 17. Possono essere inoltre costituite le commissioni di cui agli articoli 23, 24 e 25, alle quali sono attribuiti con regolamento poteri determinati. Ai sensi dell'articolo 18 può essere altresì costituita la conferenza dei capigruppo, se prevista dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.
3. Il Consiglio si riunisce su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri. Il Presidente del Consiglio, sulla base di tali richieste, è tenuto a riunire l'assemblea in un termine non superiore a venti giorni per l'esame delle proposte di deliberazione e/o delle istanze di sindacato ispettivo eventualmente concordate preventivamente in sede di conferenza dei capigruppo, se indetta.
4. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni agli altri organi dell'Ente.
5. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio sono accessibili a tutti i soggetti titolari del diritto di partecipazione.
6. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, eccetto i casi di sedute non pubbliche e con votazione segreta previsti dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'assemblea consiliare.

Articolo 12

Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale adotta in prima votazione il proprio regolamento di organizzazione e funzionamento con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, si procede, non prima di dieci giorni, a una successiva votazione, in cui per l'approvazione del regolamento è sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con le medesime modalità di votazione il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento.
2. Il regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio, organizza l'esercizio delle sue funzioni e lo svolgimento dei lavori nel rispetto dei principi di autonomia dell'organo, così come fissati dal d.lgs. 267/2000 e dal presente Statuto.

Articolo 13

Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio, nell'esercizio della sua funzione di indirizzo, approva gli atti fondamentali espressamente previsti dall'articolo 42 del d.lgs. 267/2000, come parimenti elencati nel comma 5 del presente articolo.
3. La funzione di indirizzo del Consiglio si esercita anche con l'approvazione di mozioni e ordini del giorno, nonché con la partecipazione alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, come specificate nell'articolo 14, riguardanti le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.
4. L'attività di controllo è esercitata mediante la verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di cui al comma 3 e degli atti di indirizzo che in esse trovano fondamento, nonché, come previste e disciplinate dal regolamento di organizzazione e funzionamento del

Consiglio, mediante azioni di sindacato ispettivo, svolte sia collegialmente sia tramite commissioni sia per iniziativa di singoli consiglieri.

5. Il Consiglio ha competenza nei seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salvo quanto previsto dall'articolo 48, comma 3, del d.lgs. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle predette materie;
 - c) convenzioni con altri enti locali territoriali, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d) istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - e) organizzazione dei pubblici servizi mediante istituzioni, aziende speciali, concessioni o appalti, partecipazione dell'Ente a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) contrattazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e emissione dei prestiti obbligazionari nei casi previsti dalla legge;
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario comunale o dei responsabili di unità organizzative;
 - k) definizione di indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
6. Rientra altresì nelle competenze del Consiglio stabilire l'entità del gettone di presenza per la partecipazione dei consiglieri a ogni riunione dell'assemblea nonché delle commissioni permanenti consiliari, delle commissioni speciali di indagine e della conferenza dei capigruppo, se costituite.
7. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni dalla Giunta, nemmeno in caso di urgenza, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Articolo 14

Linee programmatiche e relazione di fine mandato

1. Le linee programmatiche definiscono le politiche pubbliche locali, gli obiettivi generali e i progetti in base ai quali l'amministrazione comunale elabora i programmi e predispone gli atti di indirizzo nel corso del mandato. Il documento è strutturato in modo da predefinire sia i risultati attesi per ogni singola area di intervento che le risorse umane, economiche e strumentali necessarie per il perseguimento degli interventi programmati.
2. I singoli componenti della Giunta possono contribuire alla stesura del documento di cui al comma 1 con proposte inerenti le materie e i progetti di propria competenza.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro il termine di centoventi giorni decorrenti dalla data del suo

- insediamento, presenta al Consiglio le linee programmatiche.
4. In sede di esame assembleare ciascun consigliere può intervenire, mediante appositi emendamenti, proponendo integrazioni e modificazioni al documento.
 5. Il documento di programmazione costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività dell'amministrazione comunale e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
 6. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio, i responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi, adottano, ciascuno per quanto di competenza, ogni atto necessario a tradurre le linee programmatiche, rispettivamente, in atti di indirizzo, di esecuzione, di organizzazione, di gestione.
 7. Anche nel corso del mandato è facoltà del Consiglio integrare o modificare le linee programmatiche sulla base di nuove valutazioni e/o di impreviste esigenze. Le modalità di tali eventuali integrazioni e modifiche sono previste dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'assemblea consiliare.
 8. Al termine della consiliatura, e comunque non oltre il termine previsto dalla legge, viene predisposta dal servizio finanziario la relazione di fine mandato, che contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il predetto mandato, così come specificate dall'articolo 4 del d.lgs. 149/2011.

Articolo 15 *Presidente del Consiglio*

1. È istituita la figura del Presidente del Consiglio comunale. Come previsto dall'articolo 10, comma 2, lettera c), l'assemblea consiliare provvede all'elezione di tale carica nella seduta di insediamento.
2. Il Sindaco non partecipa all'elezione e non può essere eletto alla carica di cui al comma 1.
3. Il Presidente del Consiglio resta in carica fino allo scioglimento del Consiglio stesso. In caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca, decadenza o decesso, si provvede all'elezione del nuovo Presidente con le modalità previste al comma 5. Fino alla nuova elezione, le funzioni vicarie sono esercitate, ad ogni e qualsiasi effetto, dal consigliere anziano.
4. Anche in caso di assenza o impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze consiliari, le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.
5. Il Presidente del Consiglio è eletto, senza discussione, in seduta pubblica e con voto segreto mediante schede, a maggioranza dei due terzi dei componenti. Qualora, dopo il secondo scrutinio, tale maggioranza non venga raggiunta è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del collegio. Ciascun consigliere può votare soltanto un candidato.
6. Il Presidente del Consiglio può essere revocato per gravi o ripetute violazioni di legge, dello Statuto o del regolamento dell'assemblea con il voto favorevole di due terzi dei suoi componenti.
7. Il Presidente del Consiglio assicura l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'assemblea e una preventiva informazione ai gruppi consiliari, mediante i capigruppo, sulle questioni che di volta in volta sono sottoposte all'esame del collegio. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di rappresentanza dell'assemblea, nonché i poteri di convocazione e direzione dei lavori collegiali, così come disciplinati dall'apposito regolamento, nonché ogni altro potere previsto in tale atto di autoregolamentazione.
8. Il Presidente del Consiglio garantisce altresì il collegamento istituzionale tra i consiglieri, il Sindaco e i componenti della Giunta.

9. Il Presidente del Consiglio può anche promuovere e coordinare il rapporto tra l'assemblea e i cittadini, singoli o associati, ai fini della partecipazione popolare di cui al Titolo III del presente Statuto.
10. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capogruppo e di componente di commissioni consiliari. Alle riunioni di tali ultimi organismi egli può tuttavia partecipare senza diritto di voto.

Articolo 16 *Consigliere anziano*

1. È consigliere anziano il componente del Consiglio comunale che nelle elezioni per il rinnovo di tale organo ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
2. Il consigliere anziano presiede la seduta di insediamento del Consiglio fino alla elezione del Presidente.
3. Il consigliere anziano sostituisce il Presidente del Consiglio ai sensi di quanto previsto nel precedente articolo 15, commi 3 e 4.
4. Qualora il consigliere anziano sia anch'egli assente o per qualsiasi altro motivo non possa presiedere l'assemblea consiliare, la presidenza è assunta, se consenziente, dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 1, occupa a scalare il posto successivo.

Articolo 17 *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, anche misti, ed eleggono il loro capogruppo.
2. Tutti i consiglieri, eccetto il Sindaco, appartengono a un gruppo consiliare.
3. Ogni gruppo consiliare, fermo quanto previsto nel comma 4, deve essere composto da almeno due consiglieri.
4. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. Il gruppo misto e i gruppi che sono espressione di liste presentatesi alle elezioni comunali possono avere un solo consigliere che, in tal caso, ha le funzioni e le prerogative del capogruppo.
5. Può aversi distacco dal gruppo della lista in cui si è stati eletti. Il distacco è consentito sia all'inizio che nel corso del mandato consiliare.
6. Le modalità di formazione, di distacco e di funzionamento dei gruppi consiliari, nonché i loro diritti e prerogative, sono disciplinati dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

Articolo 18 *Conferenza dei capigruppo*

1. Il regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio può prevedere l'istituzione della conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo coadiuva il Presidente del Consiglio nella programmazione e organizzazione dei lavori dell'assemblea, nonché nell'esame delle questioni relative all'interpretazione dello Statuto e del regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

3. La conferenza dei capigruppo è formata dal Presidente del Consiglio e dal capogruppo di ciascun gruppo consiliare o, in caso di assenza o impedimento temporaneo, dai rispettivi loro delegati.
4. Nel caso di votazione riguardante decisioni o pareri espressamente previsti dal regolamento dell'assemblea consiliare, ciascun capogruppo esprime un voto proporzionale al numero dei consiglieri che compongono il suo gruppo.
5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare la conferenza entro il termine stabilito dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'assemblea qualora ne facciano richiesta il Sindaco o almeno due capigruppo. Il regolamento disciplina più in generale il funzionamento della conferenza e prevede eventuali ulteriori sue competenze e prerogative.
6. Il Sindaco, o un assessore da questi delegato, partecipa ai lavori della conferenza dei capigruppo.

Articolo 19

Consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. L'assunzione della carica, lo stato giuridico, le prerogative, le dimissioni, la decadenza, le altre cause di cessazione dalla carica e la surroga dei consiglieri sono regolati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio.

Articolo 20

Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri, salvo quanto ulteriormente previsto dal presente Statuto e dal regolamento dell'assemblea consiliare, hanno diritto:
 - a) di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio comunale, salvo i casi in cui l'iniziativa sia riservata dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti ad altri organi. Tale iniziativa si esercita sia mediante proposte di deliberazione sia con emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
 - b) di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno e ogni altra istanza avente natura e finalità di controllo e/o di indagine.
2. Le procedure, le modalità e le forme di esercizio dei diritti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 trovano disciplina nel regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.
3. Per i casi non espressamente vietati dalla legge, i consiglieri hanno diritto di accesso agli atti, dati e documenti amministrativi del Comune. Tale diritto si esercita mediante esame o estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.
4. I consiglieri hanno altresì diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune, nonché dalle istituzioni, aziende, società, enti dipendenti, partecipati, controllati o vigilati le notizie e le informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del mandato. L'acquisizione di notizie e informazioni, realizzabile anche mediante la consultazione di atti, dati e documenti, deve avvenire con modalità stabilite dal regolamento del Consiglio o dal regolamento sul diritto di accesso. Il diritto di cui al presente comma è esercitato in modo tale da non incidere negativamente sulla normale attività degli uffici.
5. I consiglieri hanno diritto di essere tempestivamente informati sulle proposte di deliberazione inserite all'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio, nonché sulle questioni oggetto di esame delle commissioni di cui eventualmente facciano parte.

6. I capigruppo hanno diritto di ricevere l'elenco delle deliberazioni di Giunta approvate e pubblicate, con l'indicazione sommaria dei relativi oggetti.
7. Le procedure, le modalità e le forme di esercizio dei diritti previsti dal comma 1 al comma 6 sono parimenti disciplinate dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

Articolo 21

Doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari delle quali facciano eventualmente parte.
2. Oltre agli altri casi stabiliti dalla legge, la decadenza dalla carica di consigliere è determinata dalla mancata partecipazione, non giustificata, a tre sedute consecutive o cinque sedute anche non consecutive del Consiglio nel corso dell'anno.
3. Il regolamento del Consiglio individua le cause di assenza giustificata e disciplina la procedura volta a garantire il diritto dei consiglieri a far valere i propri motivi di giustificazione con idoneo contraddittorio. Sulla decadenza e sui motivi di giustificazione si pronuncia il Consiglio con apposita deliberazione.
4. I consiglieri, ad avvenuta elezione, sono tenuti a fornire al segretario comunale tutti i documenti e le informazioni al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.
5. I consiglieri, con riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti e di acquisizione di notizie e informazioni ai sensi di quanto previsto dall'articolo 20 sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento dell'assemblea consiliare.

Articolo 22

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le minoranze consiliari concorrono al buon andamento dell'amministrazione comunale, contribuendo a determinare le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Nell'ambito dell'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio, fermi restando i diritti di tutti indistintamente i consiglieri e fermo restando, altresì, quanto già riservato dagli articoli 24, comma 3, e 25, comma 3, ai soli consiglieri di minoranza, il regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio può riconoscere ulteriori prerogative in capo ai componenti delle minoranze in materia sia di indirizzo che di controllo politico-amministrativo.

Articolo 23

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, i cui compiti principali sono lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale, l'istruttoria di atti deliberativi, l'esame preliminare di mozioni, il controllo-politico-amministrativo e ogni altra attività prevista dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'assemblea consiliare.
2. I componenti delle commissioni permanenti sono costituiti da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi. Essi sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
3. Il regolamento del Consiglio stabilisce:
 - a) il numero delle commissioni che possono essere costituite;
 - b) le competenze attribuite, sia di tipo propositivo che decisionale;
 - c) la composizione e la modalità di elezione dei presidenti di commissione;
 - d) l'organizzazione e il funzionamento delle commissioni;

- e) la modalità di sostituzione dei componenti nel caso di dimissioni, decadenza, impedimento temporaneo, impedimento permanente o altra causa ostativa;
- f) le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni;
- g) ogni altra disposizione ritenuta utile per il funzionamento degli organismi di cui al presente comma.

Articolo 24

Commissione consiliare di controllo o di garanzia

1. Può essere costituita una commissione consiliare permanente avente funzioni di controllo o di garanzia ai sensi dell'articolo 44, comma 1, del d.lgs. 267/2000.
2. La commissione ha compiti di controllo o di garanzia dell'efficienza e dell'efficacia riferita ai servizi e alle attività gestite dal Comune, nonché alla qualità degli stessi.
3. Il regolamento dell'assemblea consiliare disciplina i poteri, il funzionamento e la composizione della commissione, attribuendone ai gruppi di minoranza la presidenza mediante votazione alla quale partecipano solo i consiglieri appartenenti a detti gruppi.

Articolo 25

Commissioni consiliari speciali di indagine

1. Su richiesta di un quinto dei consiglieri, il Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 44, comma 2, del d.lgs. 267/2000. La richiesta può fare seguito anche a segnalazioni di gravi irregolarità pervenute dall'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, dal Difensore civico regionale, dalla Corte dei conti o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
2. Le commissioni di cui al comma 1 sono incaricate di svolgere accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili delle unità organizzative, dai rappresentanti del Comune in istituzioni, enti, aziende, società partecipate e consorzi.
3. Il regolamento dell'assemblea disciplina la composizione, i poteri e il funzionamento di tali commissioni e può attribuire ai gruppi di minoranza consiliare la presidenza mediante votazione alla quale partecipano solo i consiglieri appartenenti a detti gruppi.

Articolo 26

Commissione per le pari opportunità

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del d.lgs. 267/2000, il Consiglio comunale costituisce la commissione consiliare permanente che ha per compito di promuovere condizioni di pari opportunità fra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi negli organi e organismi collegiali del Comune, nonché nelle istituzioni, nelle aziende, nelle società, negli enti dipendenti, partecipati, controllati o vigilati dallo stesso.
2. La commissione può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e movimenti rappresentativi degli interessi delle donne.
3. La commissione è in maggioranza costituita da donne, una delle quali, eletta solo dalle componenti di sesso femminile, assume il ruolo di presidente.
4. La composizione, l'organizzazione e il funzionamento della commissione sono disciplinati da apposito regolamento.

Articolo 27
Consultazioni e audizioni

1. Nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio, le commissioni di cui agli articoli 23, 24, 25 e 26, nello svolgimento e ai fini dei compiti loro assegnati, possono promuovere, oltre a quanto già previsto, forme di consultazione e audizione di soggetti interessati.
2. Le commissioni, in particolare, possono chiedere che alle proprie riunioni intervengano il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i responsabili delle unità organizzative degli uffici e servizi, gli amministratori di istituzioni, aziende, società ed enti dipendenti, partecipati, controllati o vigilati dal Comune.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori quando tale audizione sia da questi espressamente richiesta.

CAPO III
SINDACO E GIUNTA

Articolo 28
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le norme di legge, ed è membro del Consiglio. Egli rappresenta il Comune sia nei rapporti interni che esterni ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. In tale veste il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli altri organi comunali, dirige l'attività della Giunta, ne mantiene l'unità politico-amministrativa, ne assicura la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio, la convoca, la presiede e ne esegue le delibere.
2. Il Sindaco è altresì ufficiale di governo e in tale veste esercita funzioni e sovrintende i servizi di competenza dello Stato.
3. La posizione giuridica del Sindaco è stabilita dalla legge.

Articolo 29
Attribuzioni del Sindaco

1. Ferme le ulteriori competenze in materia di amministrazione, vigilanza e organizzazione e ferme, altresì, le già richiamate attribuzioni esercitate nella qualità di ufficiale di governo come previste dal d.lgs. 267/2000, da altre leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti, il Sindaco:
 - a) emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti;
 - b) emana, nelle materie di competenza comunale, ordinanze per misure eccezionali relative a situazioni provvisorie di urgente necessità, e qualora siano stati previamente adottati piani per l'emergenza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità;
 - c) provvede alla nomina, per quanto non di competenza del Consiglio, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso istituzioni, aziende, società ed enti dipendenti, controllati o partecipati dallo stesso nei limiti delle attribuzioni conferitegli dalla legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'assemblea, nel rispetto delle procedure previste dai regolamenti;
 - d) nomina il segretario comunale secondo le prescrizioni di legge;
 - e) nomina i responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi e provvede alla proroga, al rinnovo e alla revoca degli incarichi ad essi conferiti nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva;

- f) assume ogni iniziativa conforme alla legge ritenuta utile al fine di assicurare il buon andamento dell'amministrazione;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione Abruzzo;
- h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e degli eventuali criteri indicati dalla Regione Abruzzo, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con le amministrazioni interessate, gli orari di apertura degli uffici pubblici presenti nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali della comunità locale, in conformità alle disposizioni normative vigenti;
- i) riferisce al Consiglio, con apposite comunicazioni, in merito:
 - alle riunioni cui abbia partecipato in relazione a questioni riguardanti le attribuzioni e le funzioni del Comune;
 - alle attività svolte per assicurare il raccordo istituzionale tra il Comune, lo Stato, la Regione, la Provincia e gli enti associativi e di cooperazione;
- j) assume le determinazioni in ordine agli accordi di programma promossi dall'amministrazione comunale o in ordine alle relative richieste riferite a detti accordi pervenute dalla Regione, dalla Provincia, da amministrazioni dello Stato o da altri soggetti pubblici, sulla base degli indirizzi deliberati dagli organi competenti a pronunciarsi in merito agli interventi oggetto dei suddetti accordi.

Articolo 30

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione per iscritto al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Articolo 31

Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente. Essa svolge sia attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio sia attività di esecuzione degli indirizzi espressi da tale organo.

Articolo 32

Composizione della Giunta e nomina degli assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori.
2. Il Sindaco nomina con decreto gli assessori, tra cui il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta di insediamento. La comunicazione della composizione della Giunta non comporta provvedimenti di approvazione da parte del Consiglio.
3. Gli assessori sono nominati, di regola, tra i consiglieri. Gli assessori possono essere nominati anche tra coloro che non sono membri del Consiglio, ossia tra i cittadini in possesso dei

- requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Chi è chiamato a ricoprire la carica di Vicesindaco può anche non essere consigliere.
4. Gli assessori esterni al Consiglio non possono essere più di due. Essi partecipano ai lavori del Consiglio e intervengono nelle discussioni assembleari ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
 5. Entro il limite numerico previsto dal comma 4, il consigliere che svolge le funzioni di assessore può dimettersi dalla carica di consigliere e mantenere quella di componente della Giunta nella veste di assessore esterno. In tale ipotesi resta ferma la disposizione di cui al comma 3.
 6. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono disciplinati dalla legge.
 7. Non possono fare parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di filiazione e di coniugio.
 8. Il Sindaco, nel nominare i componenti della Giunta, garantisce la rappresentanza di genere ai sensi di quanto previsto dall'articolo 35, comma 2, del presente Statuto.
 9. Al Sindaco e agli assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso istituzioni, aziende, società ed enti dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune.

Articolo 33 *Attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente.
2. La Giunta, in particolare:
 - a) attua, attraverso delibere e direttive, gli indirizzi generali e i programmi deliberati dal Consiglio nelle materie che a tale organo sono attribuite per legge;
 - b) svolge nei confronti del Consiglio attività di impulso con la presentazione di proposte di deliberazione;
 - c) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio ai sensi delle leggi e del presente Statuto e che non ricadano, per previsione normativa, nelle competenze del Sindaco, del segretario comunale e dei responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi.
3. La Giunta, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, approva il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché gli eventuali atti regolamentari di integrazione.
4. La Giunta, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio, riferisce annualmente a tale organo.

Articolo 34 *Funzionamento della Giunta*

1. Le sedute della Giunta sono convocate e presiedute dal Sindaco, il quale, tenuto conto anche delle proposte di deliberazione dei singoli assessori, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina i lavori.
2. Per la validità della seduta di Giunta è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
3. La Giunta delibera con l'intervento dei componenti in carica, a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
4. Il voto è palese, salvo il caso di deliberazioni riguardanti persone.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che, per casi determinati, la stessa Giunta non disponga diversamente.

6. La modalità di convocazione delle sedute di Giunta può essere di tipo informale e basarsi sulla consolidata prassi interna o, in alternativa, può essere disciplinata dallo stesso organo con disposizioni di autoregolamentazione.
7. Nel caso in cui, per una delle cause previste dalla legge, il Vicesindaco svolga funzioni vicarie o di reggenza del Sindaco, egli esercita le funzioni di cui al comma 1, applicandosi nelle votazioni il criterio previsto nel comma 3.
8. L'elenco delle deliberazioni di Giunta approvate e pubblicate, con l'indicazione sommaria dei relativi oggetti, è trasmesso ai consiglieri.
9. Il Sindaco e gli assessori rispondono alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri secondo le modalità e i termini stabiliti nel regolamento del Consiglio.

Articolo 35

Nomina, ruolo e competenze degli assessori

1. Gli assessori sono nominati con decreto del Sindaco, che provvede a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
2. Nel nominare gli assessori, il Sindaco deve garantire la presenza sia di donne sia di uomini, conformemente all'articolo 1, comma 137, della legge 56/2014, secondo cui, nei comuni con popolazione superiore a 3.000 abitanti nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40 per cento, con arrotondamento aritmetico.
3. Il Sindaco, con lo stesso decreto di nomina, conferisce a ciascun assessore una o più deleghe con il compito di sovrintendere settori determinati dell'amministrazione. In relazione al settore o ai settori affidati alla loro cura, gli assessori possono impartire direttive ai responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi, al fine di perseguire, nel rispetto del distinto ruolo di gestione dei predetti funzionari, gli obiettivi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.
4. Le deleghe sono modificabili in qualsiasi momento con decreto del Sindaco, il quale provvede a darne comunicazione nella prima seduta del Consiglio successiva all'adozione del decreto medesimo.
5. Il Sindaco può affidare agli assessori, in aggiunta alle deleghe, anche il coordinamento di progetti determinati.
6. I componenti della Giunta delegati in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici non possono esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Articolo 36

Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori, fuori dei casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per dimissioni, per revoca disposta dal Sindaco, per perdita dei requisiti di nomina, nonché per tutti gli altri casi previsti da disposizioni di legge.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate dall'interessato in forma scritta al Sindaco, tramite il protocollo generale. Le dimissioni hanno effetto immediato.
3. Il Sindaco può motivatamente revocare uno o più assessori.
4. Il Sindaco è tenuto a informare il Consiglio comunale, nella prima adunanza utile, dei casi di cessazione dalla carica di assessore e delle nuove nomine effettuate.

Articolo 37
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco coadiuva il Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso in cui il Sindaco venga sospeso o decada dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.
2. In caso di assenza o impedimento contemporanei del Sindaco e del Vicesindaco, il primo può delegare un altro componente della Giunta a svolgere le funzioni sindacali.

Articolo 38
Cessazione dalla carica di Vicesindaco

1. Qualora il Vicesindaco venga a cessare dalla carica per dimissioni, revoca, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, il Sindaco provvede alla nuova nomina.
2. Il Sindaco, nella prima seduta utile, è tenuto a informare il Consiglio comunale della cessazione dalla carica di Vicesindaco e della nuova nomina.

Articolo 39
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del d.lgs. 267/2000.
5. Qualora la mozione sia respinta, i consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

Articolo 40
Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze

1. Fatte salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge, i componenti del Consiglio e della Giunta, nonché il Sindaco, devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e nei confronti delle istituzioni, delle aziende, delle società ed enti dipendenti o in regime di controllo o vigilanza da parte del Comune stesso. I componenti del Consiglio, della Giunta e il Sindaco devono parimenti astenersi qualora si tratti di interessi dei loro parenti o affini, fino al quarto grado, o del coniuge o di società o gruppi di cui si è membri nel caso in cui si tratti di conferire impieghi e incarichi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze consiliari durante la trattazione degli affari implicanti gli interessi di cui al medesimo comma 1.
3. L'obbligo di astensione non si applica qualora la discussione e la votazione riguardino provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado.

4. Quanto prescritto nei commi 1 e 2 si applica anche al segretario comunale e al vicesegretario.
5. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi professionali o svolgere consulenze in istituzioni, aziende, società ed enti dipendenti, partecipati o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 41

Condotta degli amministratori

1. Il Consiglio, il Sindaco e la Giunta, avuto riguardo alle attribuzioni di legge e di Statuto, improntano l'azione amministrativa nel rispetto della distinzione tra le proprie funzioni di indirizzo, controllo ed esecuzione e quelle di gestione che, parimenti per legge e Statuto, sono in via esclusiva attribuite agli organi burocratici apicali e al personale delle relative unità organizzative.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

CONSULTAZIONE POPOLARE

Articolo 42

Assemblee pubbliche, questionari e sondaggi

1. Al fine di conoscere l'orientamento della pubblica opinione su tematiche coinvolgenti l'attività amministrativa, ritenute di particolare importanza per il progresso civile e lo sviluppo economico locale, il Comune può consultare la popolazione mediante indizione di pubbliche assemblee, somministrazione di questionari o realizzazione di sondaggi a campione, anche con l'utilizzo di mezzi telematici. Le consultazioni possono essere attivate pure su base di frazione o per gruppi sociali omogenei.
2. Le consultazioni sono indette, con voto di maggioranza, dal Consiglio o dalla Giunta, su impulso anche di un singolo componente, in ragione della competenza per materia di ciascuno dei predetti organi.
3. L'esito delle consultazioni deve essere tempestivamente esaminato dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze. Di tale esame viene data adeguata pubblicità nelle forme più idonee.
4. Le consultazioni sono effettuate di norma prima dell'adozione di atti di decisione da parte degli organi deliberanti. L'esito delle consultazioni non ha effetti vincolanti per detti organi.
5. Sono escluse le consultazioni riguardanti materie per le quali non è ammissibile il referendum consultivo di cui all'articolo 43.
6. Le consultazioni riguardano i seguenti ambiti settoriali:
 - a) politiche sociali e socio-assistenziali (politiche giovanili, per la terza età, per le persone disabili o in condizione di svantaggio socio-economico);
 - b) politiche di sviluppo territoriale;
 - c) politiche per gli eventi culturali, del tempo libero, le attività sportive e ricreative;
 - d) politiche per i servizi pubblici locali;
 - e) politiche per la viabilità locale;
 - f) politiche di difesa e/o valorizzazione dei beni storici, artistici e naturalistici, nonché di miglioramento dell'arredo urbano.
7. Il regolamento determina le modalità di svolgimento delle consultazioni.

CAPO II REFERENDUM

Articolo 43 *Referendum consultivo*

1. Il Consiglio comunale, anche su proposta della Giunta o del Sindaco, con deliberazione approvata dai due terzi dei suoi componenti, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza qualora venga ritenuto utile e opportuno conoscere su tali atti l'orientamento della comunità locale. Nel caso in cui la questione di interesse referendario non riguardi l'intera circoscrizione comunale ma una singola frazione o alcune frazioni, può essere indetto un referendum riservato agli elettori residenti in quella o quelle determinate frazioni.
2. I referendum consultivi possono essere promossi anche dal dieci per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, che nel caso di consultazioni riservate ad una o più frazioni viene computato sulla base dei soli elettori che in esse sono residenti.
3. Di norma, le materie oggetto di referendum consultivo sono quelle previste dall'articolo 42, comma 6, lettere a), b), c) d) e) ed f).
4. Non possono comunque essere sottoposti a referendum:
 - a) lo statuto, i regolamenti, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale di competenza del Consiglio e dalla Giunta, gli atti di programmazione e di pianificazione urbanistica;
 - b) il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Documento unico di programmazione (Dup), il Piano esecutivo di gestione (Peg), il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) e ogni altro atto di programmazione economico-finanziaria;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi, tariffe, rette, contributi e prelievi di ogni altra natura;
 - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
 - e) gli atti di mera gestione adottati dai responsabili di servizio;
 - f) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
 - g) i provvedimenti di acquisto o alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - h) i provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, conferimenti, revoche o decadenze;
 - i) i provvedimenti di organizzazione del personale, nonché il suo stato giuridico ed economico, nonché del personale incaricato a contratto;
 - j) i provvedimenti di elezione, nomina, designazione, conferimento, revoca decadenza di cariche istituzionali, nonché di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso istituzioni, enti aziende o altri organismi dipendenti, controllati o partecipati dal Comune, e di incarichi e revoche di incarichi di collaborazione o consulenza riguardanti soggetti esterni all'Ente;
 - k) i provvedimenti riguardanti le forme di gestione associata di funzioni e/o servizi, avuto riguardo alle convenzioni fra enti, ai consorzi e alle unioni di comuni;
 - l) i provvedimenti di concessione di contributi o agevolazioni a qualsiasi titolo;
 - m) le espropriazioni per pubblica utilità;
 - n) atti riguardanti sanzioni amministrative.
5. Il Consiglio comunale approva apposito regolamento che disciplina tra l'altro la procedura di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme da parte degli elettori per la richiesta di indizione delle consultazioni referendarie, la modalità di formulazione dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni referendarie, la determinazione del quorum dei votanti per la validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati e ogni altro adempimento necessario per il legale svolgimento della consultazione.
6. L'esito della consultazione referendaria non ha effetti vincolanti per il Consiglio comunale, che è comunque tenuto ad esaminarlo nella prima adunanza utile successiva all'esito del referendum.

Il mancato recepimento da parte del Consiglio dell'indicazione approvata dai cittadini in sede referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei consiglieri comunali.

CAPO III PARTECIPAZIONE ED ENTI DEL TERZO SETTORE

Articolo 44 *Enti del Terzo settore*

1. Il Comune, nel riconosce e affermare il valore morale, sociale e civile del sistema del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017, ne facilita la diffusione e, quando possibile e conveniente, in ossequio al principio di sussidiarietà, ne sostiene anche la partecipazione attiva per lo svolgimento di interventi e servizi di competenza del Comune medesimo, che soddisfino bisogni determinati della comunità locale.
2. Nel sistema del Terzo settore sono comprese le associazioni riconosciute o non riconosciute, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le associazioni sportive dilettantistiche, gli enti filantropici, le fondazioni, le imprese sociali, comprese le cooperative sociali, le società di mutuo soccorso, le associazioni pro loco (previo adeguamento dei loro statuti alla normativa di settore) e altri enti privati senza scopo di lucro secondo la codificazione operata dall'articolo 4 del citato d.lgs. 117/2017.
3. Ai fini del presente articolo e del successivo articolo 45, sono escluse dal novero degli enti del Terzo settore le formazioni e le associazioni politiche, le organizzazioni sindacali, le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche, nonché le organizzazioni sottoposte a direzione e coordinamento o controllati dai predetti enti.
4. Gli enti religiosi civilmente riconosciuti rientrano tra i soggetti del Terzo settore limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5 del richiamato d.lgs. 117/2017 a condizione che per dette attività sia adottato apposito regolamento che recepisca le norme del decreto legislativo.
5. Per disciplinare i rapporti tra Comune e sistema del Terzo settore può essere istituito un apposito albo comunale al quale hanno facoltà di iscriversi tutti gli enti individuati nel comma 2 che hanno sede legale e operano nel territorio comunale di Campli. L'iscrizione all'albo è ammessa anche per gli enti con sede legale al di fuori del territorio comunale, purché la stabile attività da esse svolta e la sede operativa nel territorio comunale siano documentabili.
6. Nel caso in cui sia istituito l'albo comunale di cui al comma 5, con regolamento sono determinati i requisiti, le condizioni e la procedura per l'iscrizione a tale albo.

Articolo 45 *Modalità di partecipazione*

1. L'amministrazione comunale, in attuazione del principio di sussidiarietà, valorizza e sostiene il contributo partecipativo degli enti del Terzo settore, in particolare attraverso:
 - a) la valutazione di proposte riguardanti interventi e servizi di interesse generale coerenti sia con gli scopi di ciascun soggetto proponente sia con i fini istituzionali del Comune;
 - b) la co-programmazione e la co-progettazione di interventi e servizi ai sensi dell'articolo 55 del d.lgs. 117/2017;
 - c) la stipula di convenzioni, protocolli d'intesa e altre forme di accordo e procedure per l'implementazione, mediante partenariato, dei succitati interventi e servizi.

2. Il Sindaco, all'atto della presentazione al Consiglio comunale delle linee programmatiche di mandato, può individuare gli ambiti settoriali ritenuti strategici ai fini di quanto previsto nel comma 1.

CAPO IV CONSULTE

Articolo 46 *Consulte permanenti*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di consulte permanenti su temi di particolare rilevanza per la comunità locale.
2. Con la medesima deliberazione è approvato il regolamento della consulta, che tra l'altro ne disciplina il funzionamento.
3. La delibera consiliare e il regolamento di cui ai precedenti commi assicurano che in ciascuna consulta vi sia, sulla base della omogeneità di scopo, la rappresentanza degli enti del Terzo settore che operano in ambito comunale.
4. Partecipano alle riunioni delle consulte, con diritto di intervento ma non di voto, il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, e il Presidente del Consiglio.
5. I componenti del Consiglio e della Giunta possono assistere alle riunioni delle consulte, senza diritto di intervento e di voto.
6. Le consulte, secondo le modalità previste dal regolamento, eleggono fra i loro componenti il presidente, che deve possedere i requisiti previsti nel regolamento. Non possono rivestire tale carica il Sindaco, l'assessore delegato e il Presidente del Consiglio.

Articolo 47 *Compiti delle consulte*

1. Ciascuna consulta, con riferimento al proprio ambito tematico:
 - a) può proporre al Consiglio e alla Giunta l'adozione di atti che spettano alla potestà deliberativa di detti organi. In tali casi le proposte sono sottoposte all'esame e alla votazione del Consiglio o della Giunta, per quanto di rispettiva competenza;
 - b) esprime il proprio parere di merito, di natura non vincolante, ogni volta che esso venga richiesto dagli organi deliberanti su atti che afferiscono all'ambito dei compiti consultivi assegnati;
 - c) può esercitare il diritto di accesso ad atti, dati e documenti amministrativi e acquisire informazioni e notizie in possesso degli uffici, utili allo svolgimento dei propri compiti.

CAPO V ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Articolo 48 *Istanze, petizioni, proposte*

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere, nelle materie di esclusivo interesse locale, interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. L'istanza consiste in una richiesta scritta che viene rivolta, per quanto di rispettiva competenza, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'assessore, con la quale, anche un singolo cittadino sottoscrittore promuove l'inizio di un procedimento amministrativo. Con tale istituto di partecipazione il proponente può sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi.
3. La petizione consiste in una richiesta scritta presentata da un numero di cittadini sottoscrittori non inferiore al cinque per cento della popolazione residente, diretta a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza o a sollecitarne l'intervento su tematiche di interesse collettivo o ad esporre questioni di comune necessità. La petizione è indirizzata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette tempestivamente all'assemblea affinché la stessa ne valuti i contenuti e adotti gli atti conseguenti.
4. La proposta consiste in una richiesta, presentata da un numero di cittadini sottoscrittori pari ad almeno il dieci per cento della popolazione residente, per l'adozione da parte del Consiglio comunale di un testo di deliberazione, comprensivo dell'imputazione dell'eventuale spesa, rispondente alle funzioni amministrative proprie del Comune. Non sono ammissibili proposte riguardanti le materie per le quali è esclusa, ai sensi dell'articolo 43, comma 4, lettere da a) a q), la consultazione referendaria. La proposta è presentata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette tempestivamente all'esame dell'assemblea affinché tale organo ne valuti il contenuto e adotti gli atti necessari di motivato accoglimento o rigetto entro novanta giorni.
5. Non possono essere presentate istanze, petizioni e proposte nei centoventi giorni che precedono le consultazioni elettorali comunali.
6. Le procedure relative ai singoli istituti di partecipazione di cui al presente articolo sono disciplinate dallo specifico regolamento.

Articolo 49

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. È assicurata la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati ai procedimenti amministrativi secondo i principi stabiliti dalla legge, nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto e dello specifico regolamento.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia ad istanza di parte sia d'ufficio, il destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di osservazioni o memorie. Il destinatario ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché assistere ad accertamenti e ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Anche quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza, gli uffici procedenti devono assicurare ai destinatari di provvedimenti finali la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante presentazione di osservazioni o memorie sintetiche.
4. È assicurata la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione dei destinatari di provvedimenti finali è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dai destinatari e dagli interessati di provvedimenti finali la possibilità di prendere parte al procedimento.

CAPO VI AZIONE POPOLARE

Articolo 50

Azione popolare a tutela degli interessi del Comune

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza, le spese saranno sostenute dall'Ente qualora abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
2. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, ai sensi dell'articolo 9 del d.lgs. 267/2000, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione e i motivi della stessa.
3. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle associazioni di cui all'articolo 13 della legge 349/1986, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione e i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

TITOLO IV TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Articolo 51

Diritto di accesso

1. Il Comune, secondo quanto previsto nel regolamento di cui al comma 4, garantisce il diritto di accesso agli atti, dati e documenti amministrativi riguardanti la propria attività.
2. Tutti gli atti, dati e documenti amministrativi sono consultabili, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione che ne vieti temporaneamente l'esibizione a tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. È fatto salvo il diritto di accesso agli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridicamente rilevanti.
3. Nel caso di diniego all'accesso o di differimento, devono essere esplicitati i motivi che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto o del suo differimento.
4. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti, dati e documenti amministrativi e individua i casi di diniego e differimento per le ragioni espresse nel comma 2.
5. Secondo le disposizioni legislative vigenti e nel rispetto delle forme e modalità previste dal regolamento, è garantito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ad atti, dati e documenti amministrativi dei soggetti che gestiscono servizi pubblici per conto del Comune.

Articolo 52
Diritto di informazione

1. Il Comune garantisce agli interessati il diritto all'informazione sullo stato degli atti di un procedimento e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che lo riguardano. Garantisce al cittadino anche l'acquisizione di notizie di cui l'amministrazione è custode, sia per uno interesse specifico sia per un generico interesse personale.
2. Il Comune pubblica sistematicamente e tempestivamente all'albo pretorio informatico gli atti che devono essere portati obbligatoriamente a conoscenza dei cittadini e non cittadini. Il collegamento all'albo pretorio è presente nella prima pagina del sito web istituzionale, in uno spazio idoneo a consentirne la massima accessibilità.

Articolo 53
Trasparenza amministrativa e accesso civico

1. Il principio di trasparenza amministrativa è applicato integralmente dal Comune di Campli, che garantisce l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e la propria attività, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza, secondo la vigente normativa di settore, è assicurata mediante l'obbligatoria e tempestiva pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni, dei dati, degli atti e dei documenti amministrativi. Tale pubblicazione deve rispondere a criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in tema di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
3. Il Comune assicura inoltre l'accesso civico semplice, inteso quale diritto di chiunque, senza necessità di dimostrare un interesse qualificato, di richiedere dati, atti, documenti o informazioni che l'Ente, avendone possesso, ha l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati. Il Comune assicura altresì l'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di richiedere dati e documenti ulteriori rispetto a quelli che l'amministrazione è obbligata a pubblicare, anche in tal caso senza necessità di dimostrare un interesse qualificato e, comunque, senza pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.
4. Al fine di dare attuazione ai suddetti principi, e in applicazione delle disposizioni legislative in materia, il Comune adotta un programma per la trasparenza amministrativa che definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili delle unità organizzative. Il programma per la trasparenza costituisce una sezione del Piano integrato di attività e organizzazione.

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Articolo 54
Criteri generali

1. Il Comune può gestire le funzioni e i servizi di propria competenza in forma associata o cooperativa mediante convenzioni, consorzi, unione di comuni e accordi di programma.

Articolo 55
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione tra i contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie. Stabiliscono, altresì, se necessitato dal tipo di convenzione, i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza del rapporto convenzionale.
3. Il Consiglio può deliberare anche la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.
4. Lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati mediante convenzione deve essere improntato ai principi di efficacia, efficienza ed economicità. Deve essere altresì garantita la trasparenza della gestione associata.

Articolo 56
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune può partecipare con altri enti locali alla costituzione di un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, approva la convenzione e lo statuto del consorzio.
3. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.
4. La convenzione deve tra l'altro disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione agli enti associati degli atti fondamentali del consorzio, avuto particolare riguardo, prima della loro approvazione, del bilancio preventivo e del conto consuntivo. Lo statuto del consorzio, in conformità alla convenzione, disciplina tra l'altro l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. In caso di rilevante interesse pubblico la legge statale può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di funzioni e servizi determinati.

Articolo 57
Unione di comuni

1. Il Comune può partecipare con altri enti locali, di norma contermini, all'unione di comuni, forma associativa attraverso cui viene esercitata congiuntamente una pluralità di funzioni e servizi.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'ente associativo sono approvati dai Consigli comunali partecipanti.
3. Lo statuto dell'unione di comuni tra l'altro:
 - a) individua le funzioni da svolgere e le corrispondenti risorse;
 - b) individua gli organi - Presidente, Giunta e Consiglio - formati dagli amministratori in carica degli enti associati e ne stabilisce le rispettive competenze;
 - c) determina le modalità per la costituzione dei suddetti organi, garantendo la rappresentanza elettiva, sia di maggioranza che di minoranza, di ogni ente associato;
 - d) determina i criteri per il riparto degli oneri finanziari tra gli enti associati.

4. Lo statuto individua altresì le funzioni e i servizi delegati all'ente associativo, il cui esercizio richiede comunque la preventiva approvazione dei relativi regolamenti attuativi e di disciplina. Lo statuto dell'unione di comuni prevede altresì la possibilità di delegare a tale forma associativa altre funzioni e servizi di volta in volta individuati.
5. Con atto regolamentare dell'unione è disciplinata l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'associazione.
6. All'unione di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.
7. Gli enti associati conferiscono all'unione di comuni le risorse umane e strumentali necessarie per l'assolvimento delle funzioni e dei servizi delegati.
8. L'adesione all'unione di comuni non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, ma solo l'inapplicabilità, per tutta la durata dell'unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con lo statuto dell'unione.

Articolo 58
Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento di interesse comunale che necessitano dell'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, della Regione, di amministrazioni statali e altri soggetti pubblici o, comunque, di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove, previa deliberazione dell'organo competente, ai sensi di legge, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni tra gli enti interessati e per determinare i tempi e le modalità di attuazione degli interventi, nonché i costi, le fonti di finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e deve essere portato a conoscenza del Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla data di approvazione. Esso deve essere inoltre pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti di legge.
6. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, la sottoscrizione dello stesso da parte del Sindaco deve essere obbligatoriamente ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi, sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VI
ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I
AMMINISTRAZIONE DI VERTICE

Articolo 59
Segretario comunale

1. Il segretario comunale, organo amministrativo di vertice dell'ente, svolge, per previsione legislativa, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politico-istituzionali del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi, di cui agli articoli 65 e 66, e ne coordina l'attività.
3. Il segretario comunale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) roga, su richiesta, i contratti nei quali il Comune è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente medesimo;
 - c) esprime il parere di cui all'articolo 49 del d.lgs. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui il Comune non abbia responsabili di servizio;
 - d) partecipa, con funzioni direttive, ai controlli interni secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento;
 - e) è di norma nominato responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza amministrativa;
 - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti - in particolare dal regolamento degli uffici e servizi - o conferitagli dal Sindaco.
4. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, che provvede a individuarlo, mediante apposita procedura, tra gli iscritti all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio.
5. Con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, l'incarico è revocabile per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, nel rispetto delle vigenti disposizioni.
6. L'incarico di segretario comunale ha durata pari a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Alla scadenza del mandato sindacale il segretario comunale continua a esercitare le proprie funzioni fino alla sua riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.
7. Lo stato giuridico, il rapporto di lavoro e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
8. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata della segreteria comunale.

Articolo 60
Vicesegretario comunale

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione del vicesegretario per coadiuvare il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il vicesegretario comunale è scelto tra i responsabili di unità organizzativa di ruolo - da individuare prioritariamente nell'apicale dei settori amministrativo o economico-finanziario - con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni e in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
3. Il regolamento di cui al comma 1 definisce lo status del vicesegretario comunale, la procedura di nomina, nonché le condizioni e modalità di svolgimento dell'incarico, tenendo conto delle disposizioni legislative in materia e di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di comparto.

CAPO II
ORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

Articolo 61
Autonomia normativa e organizzativa

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre che sull'economicità di gestione, si basa sui criteri di autonomia normativa e organizzativa. Tale autonomia riguarda anche la determinazione della dotazione organica e la gestione del personale.
2. L'autonomia normativa e organizzativa in materia di uffici, servizi e personale di cui al comma 1 è soggetta ai principi dell'ordinamento e del presente Statuto, nonché ai limiti determinati dalla capacità di bilancio del Comune.
3. L'autonomia normativa e organizzativa in materia di uffici, servizi e personale trova altresì disciplina nel regolamento di cui all'articolo 64, che viene periodicamente integrato e modificato in base alle innovazioni introdotte dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di comparto.

Articolo 62
Criteri generali di organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale

1. Il Comune organizza gli uffici, i servizi e l'impiego del personale secondo criteri di programmazione, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse e ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ottimizzazione dei servizi resi.
2. Con il regolamento di cui all'articolo 64, gli uffici e i servizi sono ordinati in unità organizzative distinte per aree di attività omogenee in relazione alla natura e all'entità dei compiti da svolgere e agli obiettivi da raggiungere. L'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi devono rispondere anche all'agevole accesso dei cittadini alle informazioni e agli atti amministrativi comunali.

Articolo 63

Indirizzo, gestione e controllo dell'attività amministrativa

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui:
 - a) agli organi politico-istituzionali spetta sia la funzione di indirizzo, in base alla quale, con la definizione di programmi e obiettivi, viene definita l'azione amministrativa che ciascuna unità organizzativa è chiamata a porre in essere, sia la funzione di controllo, con la quale viene verificato il grado di realizzazione della suddetta azione amministrativa;
 - b) ai responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi spetta invece la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria che, in coerenza con i fini istituzionali del Comune e in base agli obiettivi, ai programmi e alle direttive fissate dagli organi politico-istituzionali, viene assicurata con autonomo potere di direzione, di organizzazione, di spesa, di impiego di risorse umane, finanziarie e strumentali.

Articolo 64

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato da apposito regolamento approvato dalla Giunta in conformità alle leggi, al presente Statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di comparto.
2. Con il regolamento si provvede tra l'altro:
 - a) a definire i moduli organizzativi della struttura amministrativa generale del Comune e le materie attribuite a ciascuna delle unità organizzative in cui essa si articola;
 - b) a definire le competenze dei responsabili delle unità organizzative;
 - c) ad attribuire ulteriori funzioni al segretario comunale, oltre quelle stabilite per legge o conferibili dal Sindaco;
 - d) a disciplinare la materia dei rapporti di lavoro a tempo determinato, avuto particolare riguardo, in attuazione di quanto previsto nell'articolo 69, al conferimento di incarichi di responsabilità di unità organizzative o di collaborazione a persone esterne all'amministrazione;
 - e) a disciplinare le procedure di adozione degli atti di gestione;
 - f) a disciplinare modalità e scopi del raccordo operativo tra le unità organizzative.
3. Se non normati da atti integrativi, il regolamento può disciplinare anche le materie dell'accesso agli impieghi, della progressione tra le aree, della mobilità e della valutazione del personale.

Articolo 65

Unità organizzative degli uffici e dei servizi

1. L'azione amministrativa del Comune viene implementata dalle unità organizzative che provvedono all'assolvimento in autonomia di una o più attività concernenti le competenze attribuite.
2. Le unità organizzative, strutturate in settori o aree omogenee per materia, sono articolate in uffici e servizi.
3. L'organizzazione del lavoro di ciascuna unità è modulata per programmi, progetti e obiettivi. Tale organizzazione si basa sulla produttività e sull'equa ripartizione dei carichi di lavoro.

4. Se le professionalità presenti in organico lo consentono, e quando ne sia stato comunque preventivamente accertato l'effetto di maggiore efficienza ed efficacia, l'organizzazione del lavoro di ciascuna unità organizzativa può essere orientata alla flessibilità dell'impiego di personale, superando così la separazione rigida e cristallizzata delle competenze settoriali.
5. L'organizzazione del lavoro all'interno di ciascuna unità organizzativa e nel raccordo tra le stesse deve rispondere ai seguenti ulteriori criteri:
 - a) attuazione completa delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
 - b) adozione di adeguate misure per la riduzione dei tempi di attesa degli adempimenti amministrativi e armonizzazione degli orari dei servizi e dell'apertura al pubblico degli uffici con le esigenze dei cittadini e degli utenti;
 - c) iniziative per la formazione continua del personale;
 - d) adozione di modelli operativi che assicurino la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni e di trasmissione degli atti tra le varie unità organizzative.

Articolo 66

Direzione delle unità organizzative

1. La direzione delle unità organizzative di uffici e servizi di cui all'articolo 65 spetta ai responsabili incaricati che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 13, comma 3, del CCNL - comparto Funzioni Locali 2019-2021, sono inquadrati nell'area dei funzionari di Elevata Qualificazione (corrispondente all'area delle posizioni organizzative prevista dal previgente ordinamento professionale).
2. Gli incaricati di cui al precedente comma:
 - a) assumono, ciascuno nell'area di competenza, la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune e adottano tutti gli atti per i compiti che sono attribuiti dall'articolo 107 del d.lgs. 267/2000, in combinato disposto con l'articolo 109, comma 2, del medesimo decreto, nonché l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del segretario comunale ai sensi dell'articolo 97 del richiamato d.lgs. 267/2000;
 - b) sono responsabili dell'osservanza da parte del personale incardinato nelle rispettive unità organizzative dei doveri d'ufficio e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascuno assegnato;
 - c) nell'ambito delle materie di propria competenza individuano i responsabili delle attività istruttorie e di procedimento connesse all'adozione dei provvedimenti amministrativi;
 - d) rispondono al Sindaco e all'assessore di riferimento dei risultati conseguiti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 63;
 - d) sono tenuti a fornire annualmente il consuntivo delle attività svolte, con specifico riferimento, ai fini della valutazione del loro operato, agli obiettivi stabiliti nel documento di pianificazione della performance;
 - e) provvedono all'assolvimento dei compiti riguardanti ogni altra attività utile a dare attuazione a piani, programmi e progetti specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale, provinciale o locale.

Articolo 67
Conferimento degli incarichi

1. Il conferimento degli incarichi di responsabile di unità organizzativa spetta al Sindaco, che effettua la nomina con proprio provvedimento motivato.
2. Gli incarichi sono conferiti con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo criteri di competenza professionale e in relazione agli obiettivi indicati nelle linee programmatiche di cui all'articolo 14.

Articolo 68
Durata, rinnovo e revoca degli incarichi

1. Per la durata massima degli incarichi di responsabile di unità organizzativa trova applicazione quanto stabilito nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro di comparto. La durata degli incarichi deve essere indicata negli atti di nomina al ruolo di responsabile di unità organizzativa.
2. Gli incarichi di cui al presente articolo possono essere rinnovati con atto espresso e motivato.
3. Previo contraddittorio, i responsabili di unità organizzative, con provvedimento motivato, sono revocabili dall'incarico prima della prevista scadenza nei casi previsti dall'articolo 109, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e negli altri casi previsti dalla contrattazione collettiva di lavoro, avuto riguardo ai mutamenti della struttura organizzativa del Comune o a seguito di valutazione negativa della performance individuale.

Articolo 69
Incarichi a contratto

1. Qualora fra i dipendenti comunali non siano presenti le richieste professionalità e si ravvisi la necessità di coprire posti previsti in dotazione organica di responsabili di unità organizzative, possono essere conferiti incarichi a persone esterne all'amministrazione, previa stipula di contratto a tempo determinato. Il procedimento è attivato con motivata delibera di autorizzazione della Giunta.
2. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto sono conferiti a seguito di selezione pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità riferita al settore per il quale l'incarico viene conferito.
3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
4. Agli incaricati di cui al presente articolo si applicano le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.
5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

TITOLO VII
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I
CARATTERI GENERALI

Articolo 70
Principi

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede all'assunzione e gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni e attività destinati a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. L'erogazione dei servizi pubblici deve essere effettuata in modo da garantire:
 - a) la continuità, regolarità, economicità, efficienza ed efficacia di detta erogazione;
 - b) il soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
 - c) l'effettiva accessibilità ai servizi anche da parte dell'utenza svantaggiata;
 - d) la qualità e quantità delle prestazioni con riferimento a standard predefiniti e misurabili;
 - e) la partecipazione e l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini-utenti.
3. A tutela dell'utenza, i soggetti che erogano servizi pubblici locali individuano i fattori da cui dipende la qualità del servizio e, sulla loro base, adottano e pubblicano, ai sensi dell'articolo 72, apposite carte di servizio riguardanti la qualità della prestazione, di cui si impegnano a garantirne il rispetto.

Articolo 71
Forme di gestione e criteri di affidamento

1. Il Comune, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni poste dalla stessa, individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della collettività.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio;
 - b) affidamento a terzi, mediante procedura ad evidenza pubblica in concessione o appalto, qualora sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società a partecipazione mista pubblico-privata o a mezzo di società *in house*.
3. Ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, il Comune tiene conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio medesimo, della situazione delle finanze comunali, dei costi per lo stesso Comune e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulle finanze comunali, della qualità del servizio offerto, dei costi sostenuti per l'Ente e per gli utenti e degli investimenti effettuati. Nella valutazione di cui al presente comma, il Comune tiene altresì conto delle verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici.

Degli esiti della valutazione si dà conto, prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, in un'apposita relazione nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza

dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompenzioni.

4. I servizi pubblici locali di competenza comunale possono essere gestiti anche in forma associata con altri enti locali.

Articolo 72 *Carta dei servizi*

1. L'erogazione dei servizi pubblici locali, anche in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia. In base a tali principi e a quelli individuati nell'articolo 70, comma 2, ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.
2. La Carta dei servizi, in particolare:
 - a) individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio secondo i principi di cui al comma 1 e i fattori che concorrono a determinare la qualità di detta prestazione;
 - b) assicura la piena informazione degli utenti;
 - c) prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo.

Articolo 73 *Commissione consiliare permanente di controllo sui servizi pubblici*

1. Può essere costituita una commissione consiliare permanente di controllo sulle attività dei concessionari, delle istituzioni, aziende speciali, società e consorzi che gestiscono servizi pubblici locali per conto del Comune. La commissione monitora il rispetto dei principi regolatori di cui dall'articolo 70, comma 2, e verifica l'effettiva applicazione da parte di ciascun soggetto erogatore del pubblico servizio della carta dei servizi di cui all'articolo 72.
2. La commissione consiliare di controllo può altresì esaminare tutti gli atti fondamentali e di gestione dei soggetti di cui al comma 1. La commissione può anche disporre audizioni, convocare gli amministratori nominati dal Comune, esprime pareri su tutti gli atti consiliari riguardanti i soggetti gestori di cui al richiamato comma 1.
3. La commissione presenta annualmente al Consiglio una relazione con la quale evidenzia il grado di osservanza da parte dei gestori di servizi pubblici locali dei richiamati principi regolatori, nonché degli indirizzi formulati dai competenti organi comunali.
4. Il presidente della commissione di controllo è individuato tra i componenti della minoranza consiliare ed è esclusivamente da essi eletto.

Articolo 74 *Verifica della gestione e della qualità dei servizi*

1. Qualora non venga costituita la commissione di controllo di cui all'articolo 73, il Consiglio comunale, su iniziativa di un quinto dei consiglieri o su proposta del Sindaco, può sempre promuovere con deliberazione la verifica economico - gestionale dei servizi pubblici locali e valutare la qualità di erogazione dei servizi medesimi, tenuto conto degli standard prestazionali previsti nelle Carte dei servizi.
2. All'esito della verifica economico - gestionale e della valutazione di qualità di cui al comma 1, il Consiglio, nei termini stabiliti dall'organo stesso, assume le decisioni conseguenti.

Articolo 75
Dismissione di servizi pubblici

1. La dismissione di servizi pubblici è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Ove si tratti di servizi gestiti mediante istituzione, il Consiglio delibera la soppressione della stessa e stabilisce i criteri di devoluzione del patrimonio e di impiego del personale. Per i servizi gestiti mediante azienda speciale, il Consiglio provvede attraverso la procedura di cui alle leggi vigenti in materia.

CAPO II
FORME E ASSETTO DI GESTIONE

Articolo 76
Gestione in economia

1. Sono gestiti direttamente in economia i servizi che, in ragione delle modeste dimensioni o della tipologia delle prestazioni, non richiedono strutture dotate di piena autonomia gestionale.
2. Con la deliberazione istitutiva dei servizi in economia si tiene conto di quanto espressamente previsto dall'articolo 71, comma 3.
3. Con la medesima deliberazione è approvato il regolamento, che stabilisce, tra l'altro, i criteri generali di determinazione delle eventuali tariffe e le procedure per i controlli contabili, economici e gestionali.
4. Il regolamento disciplina altresì le modalità di individuazione, i poteri e le responsabilità dei funzionari comunali preposti alla gestione dei servizi in economia.
5. Il regolamento può prevedere che i funzionari comunali preposti alla gestione dei servizi siano coadiuvati anche da collaboratori volontari, singoli o associati. In tal caso si applica, entro i limiti di compatibilità, quanto previsto dall'articolo 78, comma 19.

Articolo 77
Affidamento in concessione o appalto

1. La gestione dei servizi pubblici locali può essere affidata prioritariamente, ove possibile, in concessione o in appalto a soggetti terzi quando le caratteristiche di detti servizi, la loro rilevanza economica, la complessità organizzativa e imprenditoriale, la specializzazione dei servizi medesimi rendano necessario avvalersi di soggetti imprenditoriali idonei e particolarmente esperti nei settori di riferimento.
2. L'affidamento in concessione o appalto del servizio pubblico è deliberata dal Consiglio comunale secondo procedure concorsuali comparative basate, in particolare, sui requisiti tecnici e imprenditoriali del concessionario o appaltatore. La scelta deve tenere conto, altresì, delle direttive comunitarie in materia di affidamento dell'esecuzione di servizi pubblici.
3. Con la deliberazione di affidamento in concessione o appalto si tiene conto di quanto espressamente previsto dall'articolo 71, comma 3.
4. Lo svolgimento del servizio è regolato da apposito disciplinare.

Articolo 78

Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia e privo di personalità giuridica. Per più servizi sociali che sono tra loro connessi, omogenei o integrabili viene costituita un'unica istituzione.
2. L'istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio comunale, che definisce anche il settore di attività e le relative competenze dell'organismo.
3. La deliberazione che costituisce l'istituzione è accompagnata da un piano di fattibilità che tra l'altro indica analiticamente le previsioni sulla domanda del servizio o dei servizi oggetto di gestione da parte dell'organismo e sui relativi costi; determina la dotazione delle risorse umane, tecniche e strumentali per il suo funzionamento; stima le entrate previste e le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. Nell'ambito della legge, l'ordinamento e il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e dallo specifico regolamento approvato dal Consiglio.
5. Il Comune, secondo quanto previsto nel regolamento di cui al precedente comma 4:
 - a) conferisce all'istituzione il capitale di dotazione;
 - b) determina le finalità e gli indirizzi;
 - c) approva gli atti fondamentali;
 - d) esercita la vigilanza;
 - e) verifica i risultati della gestione;
 - f) provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
6. L'istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali di cui al d.lgs. 118/2011 e successive modificazioni e integrazioni e adotta il medesimo sistema contabile del Comune.
7. Il bilancio dell'istituzione fa parte del bilancio comunale.
8. Il controllo di gestione è esercitato dal revisore dei conti del Comune.
9. L'istituzione conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, e l'obbligo del pareggio finanziario.
10. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. A tale ultimo organo compete la responsabilità gestionale dell'istituzione.
11. Il consiglio di amministrazione è composto da tre membri, compreso il presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente devono possedere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, nonché documentata esperienza amministrativa maturata presso enti o aziende, di ambito pubblico o privato. Non possono ricoprire tali cariche i consiglieri e gli assessori comunali, il segretario e i dipendenti comunali, il revisore dei conti del Comune. Non possono altresì ricoprire le suddette cariche i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, nonché coloro che sono in lite con il Comune e coloro che sono titolari, soci, rappresentanti, dipendenti dei predetti enti, aziende, istituzioni, società, consorzi concorrenti con l'istituzione.
12. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente possono essere revocati dal Sindaco su richiesta motivata del Consiglio, che vota con la maggioranza assoluta dei suoi componenti. Si può procedere a revoca per una delle cause espressamente individuate nel regolamento.
13. Il regolamento disciplina le modalità di sostituzione dei membri del consiglio di amministrazione e del presidente nei casi di revoca e di dimissioni.
14. Al direttore compete la gestione dell'istituzione.

15. Il direttore, sulla base degli indirizzi generali espressi dal Consiglio, è nominato dal Sindaco mediante bando pubblico, le cui modalità sono stabilite dal regolamento. I requisiti e i titoli richiesti, sia di studio che di esperienza professionale e gestionale, per l'assunzione della carica sono parimenti stabiliti dal predetto regolamento.
16. La carica di direttore può essere affidata a un dipendente del Comune purché in possesso di titoli e qualifiche adeguati, così come specificati nel regolamento.
17. Il regolamento disciplina la durata dei membri del consiglio di amministrazione, del presidente e del direttore.
18. Il direttore e il personale dell'istituzione sono compresi nella pianta organica del personale comunale, per cui il trattamento giuridico ed economico è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali.
19. L'istituzione, a mezzo di apposita convenzione, può avvalersi della collaborazione di volontari, singoli o associati, appartenenti a una delle organizzazioni del Terzo settore di cui all'articolo 44, purché perseguano i medesimi scopi dell'istituzione. È esclusa in tal caso ogni forma di compenso, fatto salvo il rimborso di eventuali spese debitamente documentate. L'istituzione, mediante apposita convenzione, può altresì avvalersi, secondo la legislazione e gli strumenti vigenti nel tempo, di risorse umane appartenenti alle fasce deboli, svantaggiate o fragili per fini educativi/formativi. È in ogni caso esclusa la possibilità di trasformare le predette forme di collaborazione in rapporto di lavoro dipendente con il Comune.

Articolo 79 *Azienda speciale*

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi che, per loro natura, dimensioni o caratteristiche, assumono rilevanza imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali. Per i servizi tra loro connessi, omogenei o comunque suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico è costituita un'unica azienda speciale.
2. Con la deliberazione di costituzione dell'azienda speciale si tiene conto di quanto espressamente previsto dall'articolo 71, comma 3.
3. L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, che viene approvato, unitamente all'atto costitutivo, dal Consiglio comunale. Con la stessa deliberazione il Consiglio individua i servizi e determina le finalità e gli indirizzi operativi dell'azienda.
4. Lo statuto disciplina l'ordinamento e il funzionamento dell'azienda, in particolare:
 - a) stabilisce le norme fondamentali relative alle competenze e al funzionamento degli organi di cui al comma 8;
 - b) disciplina la durata in carica degli organi;
 - c) prevede un apposito organo di revisione economico-contabile, distinto dall'organo di revisione del Comune;
 - d) prevede forme autonome di verifica della gestione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, lett. e);
 - e) disciplina i modi di partecipazione degli utenti.
5. Il Comune:
 - a) conferisce all'azienda il capitale di dotazione;
 - b) determina le finalità e gli indirizzi;
 - c) approva gli atti fondamentali, così come individuati dall'articolo 114, comma 8, del d.lgs. 267/2000 e, comunque, da altre disposizioni di legge vigenti nel tempo;
 - d) esercita la vigilanza;
 - e) verifica i risultati della gestione;
 - f) provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

6. La delibera di costituzione dell'azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità, che deve:
 - a) indicare analiticamente le previsioni della domanda dei servizi e i relativi costi;
 - b) individuare le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie per l'attività di gestione;
 - c) stimare le entrate, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
7. L'azienda speciale conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa, inoltre, ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi che derivano dai trasferimenti.
8. Gli organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
9. I componenti del consiglio di amministrazione, in numero di tre, ivi compreso il presidente, sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e a seguito di bando pubblico, le cui modalità sono stabilite dal regolamento. I candidati devono essere in possesso di documentata esperienza tecnica, gestionale e/o amministrativa maturata presso enti o aziende di ambito pubblico o privato. Non possono ricoprire tali cariche i consiglieri e gli assessori comunali, il segretario e i dipendenti comunali, il revisore dei conti del Comune. Non possono altresì ricoprire le suddette cariche i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, nonché coloro che sono in lite con il Comune e coloro che siano titolari, soci, rappresentanti, dipendenti dei predetti enti, aziende, istituzioni, società, consorzi concorrenti con l'azienda speciale.
10. I membri del consiglio di amministrazione e il presidente possono essere revocati dal Sindaco su richiesta motivata del Consiglio, che vota con la maggioranza assoluta dei suoi componenti. Si può procedere a revoca per una delle cause espressamente individuate nel regolamento.
11. Il regolamento disciplina le modalità di sostituzione dei membri del consiglio di amministrazione e del presidente nei casi di revoca e dimissioni.
12. Il direttore è l'organo al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda speciale. Il direttore, secondo gli indirizzi generali espressi dal Consiglio, viene nominato dal Sindaco, con contratto di diritto privato, a seguito di bando pubblico, le cui modalità sono stabilite dal regolamento. I candidati a tale carica devono essere in possesso di documentata esperienza tecnica, gestionale e/o amministrativa, maturata presso enti o aziende di ambito pubblico o privato.
13. Il regolamento disciplina la durata dei membri del consiglio di amministrazione, del presidente e del direttore.

Articolo 80

Società miste e in house

1. Per la gestione di servizi pubblici generali di livello locale di rilevante importanza e consistenza, tali da richiedere elevati investimenti finanziari e organizzazione imprenditoriale, il Consiglio comunale, nel rispetto della disciplina normativa nazionale e comunitaria vigente, può promuoverne l'affidamento a società a partecipazione mista pubblico-privato o a società *in house*.
2. Nel caso in cui facciano parte della società anche soci privati, questi sono scelti mediante procedure ad evidenza pubblica.
3. Con la deliberazione che dispone l'affidamento di servizi pubblici locali nelle forme previste dal comma 1, si tiene conto di quanto espressamente previsto dall'articolo 71, comma 3.

TITOLO VIII
ORDINAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I
AUTONOMIA FINANZIARIA

Articolo 81
Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e, nel rispetto dei limiti dalla stessa stabiliti, dal regolamento comunale di contabilità.
2. Il regolamento di cui al comma 1 definisce un insieme di strumenti contabili articolati nelle fasi di previsione, gestione e rendicontazione che consentono di programmare, rilevare e misurare ogni fatto e azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del triennio successivo.
3. Il regolamento definisce altresì le procedure, le responsabilità degli operatori contabili e i rapporti con soggetti terzi ad ogni titolo cointeressati all'attività finanziaria e contabile del Comune.

Articolo 82
Risorse per la gestione corrente

1. Nell'ambito della finanza pubblica e nel rispetto delle leggi di coordinamento, il Comune ha autonomia finanziaria e impositiva fondata su certezza delle risorse proprie e trasferite.
2. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie e addizionali, compartecipazione a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate di natura patrimoniale, risorse derivanti da investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
3. Con l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, nonché con la gestione del proprio patrimonio, il Comune attua l'autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto tra attività programmate e mezzi economici acquisibili in modo efficiente e razionale.

Articolo 83
Criteri generali per l'acquisizione delle entrate

1. Il Comune, nell'ambito di quanto stabilito dalla legge e dal regolamento di disciplina delle entrate proprie, applica le imposte tenendo conto dei criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive. Il Comune applica le tasse, le tariffe e altri tributi in relazione ai costi dei servizi, determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.
2. L'istituzione e il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti di imposizione tributaria e agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al comma 1. A tal fine il Comune si avvale di tutte le fonti informative di cui dispone, in particolare con il collegamento in rete tra l'ufficio interno preposto al servizio entrate e gli uffici pubblici esterni all'Ente, i quali concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe.

3. Il servizio comunale preposto all'acquisizione delle entrate deve essere dotato di strumenti operativi adeguati all'importanza della funzione. Tale servizio deve in particolare assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) acquisizione delle entrate preventivate come necessarie per lo svolgimento delle attività comunali;
 - b) semplificazione degli adempimenti a cui sono tenuti i contribuenti e utenti, consentendo e regolarizzando, ove possibile, l'uso da parte degli stessi di comunicazioni online;
 - c) tempestiva informazione ai contribuenti e utenti delle norme tributarie e tariffarie, e delle loro modifiche, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino piena consapevolezza degli obblighi a cui i suddetti contribuenti e utenti sono tenuti, nonché degli strumenti di tutela che sono previsti dalla legge.

Articolo 84

Tutela del contribuente

1. In applicazione di quanto stabilito dalla normativa, il Comune adegua il proprio regolamento in materia tributaria alle esigenze di tutela del contribuente.
2. Il Comune, ai fini di quanto previsto nel comma 1:
 - a) si conforma alle esigenze di semplificazione, chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie e ne prevede la più ampia diffusione al fine di agevolarne l'effettiva conoscenza;
 - b) individua modalità e termini attraverso i quali il contribuente viene messo a conoscenza dell'esistenza di infrazioni dalle quali possa derivare l'applicazione di una sanzione, prevedendo forme di regolarizzazione;
 - c) garantisce il diritto di interpello e prevede la compensazione quale forma di estinzione dell'obbligazione tributaria;
 - d) assicura che al contribuente non siano richiesti documenti e informazioni già in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni dal contribuente stesso indicate.

Articolo 85

Risorse per gli investimenti

1. Le fonti di finanziamento per gli investimenti sono interne ed esterne. Tra le fonti interne si annoverano le entrate correnti destinate per legge agli investimenti e tutte le altre forme di autofinanziamento. Tra le fonti esterne si annoverano:
 - a) i contributi finalizzati alle spese di investimento di origine comunitaria, statale e regionale;
 - b) le risorse derivanti dal ricorso all'indebitamento, tra le quali i mutui e le anticipazioni;
 - c) le concessioni a terzi e la finanza di progetto.
2. I competenti organi comunali attivano tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali statali, nonché regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento che hanno titolo per concorrere ai benefici previsti dalle suddette leggi.
3. Il ricorso al credito di cui al comma 1, lett. b), è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi di investimento che non trova copertura con le altre risorse e che comunque comporti oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio, senza pregiudicarne l'equilibrio.

CAPO II PATRIMONIO

Articolo 86

Conservazione e amministrazione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili e il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione e nuove acquisizioni, di qualsivoglia origine, dovessero verificarsi nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni comunali. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.
3. I beni patrimoniali comunali che non sono utilizzati in proprio e non sono destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione o affitto; i beni demaniali possono essere affidati in concessione a terzi.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione, quando la redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per fare fronte, con il ricavato, ad altre esigenze finanziarie del Comune.
5. Le somme provenienti dalla alienazione di beni del patrimonio disponibile sono destinate agli scopi previsti dalla normativa vigente.
6. La locazione, l'affitto e la cessione a terzi dei beni immobili del patrimonio comunale avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale, ove adottato.

CAPO III PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Articolo 87

Programmazione finanziaria

1. La Giunta, ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione, propone al Consiglio, nei termini previsti per legge e dal regolamento di contabilità, il Documento unico di programmazione, nonché l'eventuale sua nota di aggiornamento contestualmente alla presentazione dello schema di delibera del bilancio di previsione finanziario.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale, costituisce la guida strategica e operativa del Comune e atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario.
3. Il Documento unico di programmazione si compone della sezione strategica, di durata temporale pari a quella del mandato amministrativo, e della sezione operativa, comprensiva della programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio, di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario.

Articolo 88

Bilancio

1. La gestione finanziaria del Comune è governata per mezzo del bilancio di previsione finanziario, riferito a un orizzonte triennale e per mezzo del Piano esecutivo di gestione. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.
2. Lo schema di bilancio di previsione finanziario annuale, redatto in termini di competenza e di cassa, con l'osservanza dei principi generali dei bilanci pubblici, viene proposto, ai fini della delibera di approvazione, dalla Giunta al Consiglio, a seguito dell'analisi delle esigenze finanziarie dei servizi e della quantificazione delle risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi programmati e con le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
3. Lo schema di bilancio è redatto nel rispetto del pareggio economico e finanziario e dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità e integrità. Il documento e i prescritti allegati devono essere redatti in modo da consentirne la complessiva lettura per programmi, titoli, servizi e interventi.
4. Onde consentire le iscrizioni attive e passive riguardanti i loro bilanci, le istituzioni e le aziende speciali, se costituite, sono tenute a presentare il loro schema di bilancio al Consiglio almeno quindici giorni prima della presentazione del bilancio comunale.
5. Sulla base del Documento unico di programmazione e del bilancio preventivo deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce e approva il Piano esecutivo di gestione e il Piano della performance, il quale ultimo costituisce una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione.
6. Con apposito regolamento si stabiliscono le modalità atte a garantire la conoscenza da parte dei cittadini dei contenuti significativi del bilancio e dei suoi allegati. Con il medesimo regolamento è altresì disciplinato il potere dei cittadini di partecipare alla definizione di indirizzi riguardanti il bilancio comunale.

Articolo 89

Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. La realizzazione delle opere pubbliche deve essere svolta in conformità al programma triennale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti e i lavori pubblici, riferito al periodo di vigenza del bilancio di previsione finanziario.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano, con gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione finanziario.
5. Il programma è aggiornato annualmente in conformità al documento unico di programmazione e al bilancio di previsione finanziario.

Articolo 90
Rendiconto della gestione

1. I risultati finali della gestione di bilancio dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto del patrimonio e il conto economico, compilato e approvato secondo le modalità e nel termine stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. Il conto del bilancio è presentato in forma tale da consentire il confronto con il bilancio di previsione a cui si riferisce.
3. Il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio finanziario raffrontata con quella dell'esercizio precedente. Il conto del patrimonio pone altresì in evidenza le variazioni intervenute, l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale e le cause che li hanno determinati.
4. Il conto economico, redatto secondo lo schema previsto dalla legge, evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del Comune secondo criteri di competenza economica.
5. Al rendiconto della gestione è allegata la relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione complessiva condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati e ai costi sostenuti, la valutazione del patrimonio, nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.
6. La struttura e il procedimento di formazione, approvazione, controllo e pubblicità del rendiconto della gestione sono determinati dalla legge e dal regolamento di contabilità. In ogni caso, il rendiconto della gestione e la relazione sono presentati dalla Giunta al Consiglio almeno venti giorni prima del termine fissato dalla legge per la loro approvazione da parte del Consiglio stesso.

Articolo 91
Tesoreria

1. A uno dei soggetti indicati dalla legge, e mediante procedura ad evidenza pubblica, il Comune affida il servizio di tesoreria.
2. La tesoreria comunale provvede per conto del Comune alla gestione finanziaria mediante la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e la gestione degli adempimenti connessi.
3. I rapporti tra Comune e tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione deliberata dal Consiglio, che stabilisce durata e condizioni dello svolgimento del servizio.

CAPO IV
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Articolo 92
Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale nomina il revisore dei conti sulla base di una terna estratta a sorte dalla Prefettura di Teramo, che attinge dall'apposito elenco degli organi di revisione economico - finanziaria degli enti locali.

2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni e non può svolgere l'incarico per più di due volte.
3. Ai sensi dall'articolo 236, comma 1, del d.lgs. 267/2000 valgono per il revisore dei conti le ipotesi di incompatibilità di cui al comma 1 dell'articolo 2399 del codice civile.
4. Le condizioni ostative all'assunzione della carica di revisore contabile sono altresì previste dai commi 2 e 3 del richiamato articolo 236 del d.lgs. 267/2000.
5. Non può altresì ricoprire l'incarico di revisore dei conti chi si trovi in una delle condizioni ostative stabilite dalla legge per l'elezione alla carica di consigliere comunale, chi sia parente o affine entro il quarto grado dei consiglieri, dei componenti della Giunta, del segretario comunale e dei responsabili delle unità organizzative di uffici e servizi del Comune di Campi, nonché chi ha con il Comune medesimo o con aziende, società ed enti da esso dipendenti, partecipati, controllati o vigilati un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.

Articolo 93

Competenze e funzioni del revisore dei conti

1. Fermo quanto dettagliatamente elencato dall'articolo 239 del d.lgs. 267/2000, il revisore dei conti:
 - a) svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, secondo le previsioni e le modalità indicate dai regolamenti sul funzionamento dell'assemblea e di contabilità;
 - b) esprime il proprio parere sulla proposta di bilancio di previsione, sui documenti allegati e sulle proposte di variazione dello stesso;
 - c) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune, secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità, e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
 - d) redige una relazione sul rendiconto, con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
 - e) esercita la vigilanza sull'amministrazione dei beni comunali, compresi quelli concessi o locati a soggetti terzi;
 - f) riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio ove riscontri gravi irregolarità di cui occorre darne comunicazione al Consiglio comunale;
 - g) effettua le verifiche di cassa previste dalla legge;
 - h) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal regolamento di contabilità.
2. In occasione della discussione di determinati argomenti il Sindaco può invitare il revisore dei conti ad assistere alle sedute della Giunta. Parimenti, il Presidente del Consiglio può invitare il revisore dei conti ad assistere alle sedute del Consiglio comunale. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di invitare il revisore dei conti alle sedute dell'assemblea qualora lo richiedano il Sindaco ovvero un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e ai documenti in possesso dell'Ente nel rispetto di quanto previsto nel comma 1 dell'articolo 94.

Articolo 94

Responsabilità

1. Il revisore dei conti, nello svolgimento dei suoi compiti, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto su fatti, atti e documenti di cui venga a conoscenza per ragioni di ufficio.

2. Il revisore dei conti risponde della veridicità delle attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza di chi ha ricevuto il mandato.
3. In caso di acclarata inosservanza dei suoi doveri, in particolare per inadempienza di quanto previsto dall'articolo 235, comma 2, del d.lgs. 267/2000, e per le altre ipotesi espressamente previste nel regolamento di contabilità, il Consiglio comunale può pronunciare la revoca del revisore dei conti, previa comunicazione all'interessato almeno dieci giorni prima della seduta del collegio e tenendo comunque conto delle sue eventuali deduzioni.

TITOLO IX CONTROLLI INTERNI

Articolo 95 *Controlli successivi*

1. Oltre ai controlli preventivi sulle proposte di deliberazione consiliari e giuntali, il Comune attua i controlli successivi sugli atti. Tali controlli sono così articolati:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo degli equilibri finanziari.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile riguarda gli atti di gestione già perfezionati ed efficaci, e verte sulla competenza dell'organo burocratico che li ha adottati e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il controllo di gestione punta a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine anche di ottimizzare, mediante interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate.
4. Il controllo degli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.
5. Il Consiglio comunale, con regolamento, nell'osservanza di quanto dettato dalla legge e dal presente Statuto e nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, disciplina le modalità di svolgimento dei controlli successivi e individua i soggetti che tali controlli sono chiamati a effettuare.
6. All'esito dei controlli interni si applica il principio di trasparenza secondo le procedure che a tale riguardo sono previste dalla legge.

TITOLO X DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 96 *Approvazione e revisione dello Statuto*

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del d.lgs. 267/2000, l'approvazione, le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco. Qualora la suddetta maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e l'approvazione, le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché l'abrogazione totale o parziale, sono approvate se ottengono per

due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione del nuovo Statuto, da approvare con la medesima procedura di cui al precedente comma 1.
3. Il Consiglio comunale, in apposita seduta, valuta periodicamente lo stato di attuazione delle norme statutarie, la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze dell'ente e della comunità locale.
4. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del comune comportano la necessaria revisione dello Statuto.

Articolo 97

Applicazione delle disposizioni statutarie

1. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa interna e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei regolamenti che da dette disposizioni statutarie sono richiamati, nei soli casi in cui le stesse disposizioni siano sufficientemente dettagliate.
2. Gli organi del Comune - sia istituzionali che burocratici - curano con sollecitudine l'attuazione dello Statuto.

Articolo 98

Pubblicazione

1. Il presente Statuto è pubblicato all'albo pretorio online del Comune, nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Articolo 99

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune.

Articolo 100

Disposizione abrogativa

1. Lo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 141 del 12 ottobre 1991 e successiva deliberazione n. 42 del 3 luglio 1992, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 28 luglio 2000, è abrogato.

