

COMUNE DI RIO NELL'ELBA

Delibera di Consiglio comunale n. 55 del 28.11.2001

Integrato con Delibera di Consiglio comunale n. 6 dell'11.03.2016

STATUTO

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Comuni

1. Il Comune di Rio nell'Elba e' Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali dello Stato, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune tutela la sua determinazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

Art. 2

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma riportante l'effigie di uno scudo ove campeggiano i simboli della comunità: tre macigni sormontati da due picconi. Lo scudo e' circondato da una spessa cornice arabescata ricamata a rilievo in oro e adornata, pure in oro, da un disegno di foglie di Acanto. Lo stemma e' sormontato da una corona a cinque punte e con incastonate tre pietre rosse brillanti e due pietre bianche.

Così' pure nella circonferenza base sono incastonate cinque pietre rosse e l'incavo appare ricamato in seta rosso rubino. Tutto intorno al rettangolo un disegno floreale stile liberty, ricamato in oro.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del gonfalone comunale riportante la simbologia dello stemma sul fondo rosso.

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

4. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 3

Territorio

1. Il Comune di Rio nell'Elba comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al comma precedente e' cosi' articolato:

- Rio nell'Elba, capoluogo e sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
- Nisporto, Frazione;
- Nisportino, Frazione;
- Bagnaia, Frazione;
- Cerboli, Isolotto.

3. Il Comune e' posto ad un'altezza di mt. 115 sul livello del mare, ha un'estensione di mq 167.300 e confina: ad Est e Nord-Est con il Comune di Rio Marina, a Sud con il Comune di Porto Azzurro, a Ovest con il Comune di Portoferraio e Nord-Ovest con il Mar Tirreno.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Ogni modifica alla circoscrizione territoriale potrà essere apportata con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

6. Ogni modifica alla denominazione delle frazioni potrà essere apportata dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.

Art. 4

Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed

economico.

2. Il Comune e' titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, in virtù di leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi

contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono:

- lo sviluppo economico e sociale, attraverso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, a livello comprensoriale, regionale e nazionale; la promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata e la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;

- l'affermazione dei valori umani attraverso la promozione delle condizioni necessarie a rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, senza distinzioni di sesso, di razza, di religione, di condizioni economiche e sociali e favorendo condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella vita sociale.

Art. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati sui principi di solidarietà, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Comune dispone all'interno del palazzo civico di apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale o un suo delegato cura l'affissione degli atti di cui al comma I avvalendosi dei messi comunali e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7

Organi

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale Elezione, composizione e durata in carica

1. L'elezione la composizione e durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9

Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Legge 23 aprile 1981, n. 154, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Abrogato

6. Così riformulato:

Le dimissioni della carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma e' disciplinato con apposito regolamento.

9. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.

10. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente.

12. Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare, entro 30 giorni dalla convalida e nei 30 giorni successivi alla cessazione del proprio mandato, i redditi posseduti.

Art. 10

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti in ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 11

Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

Art. 12

Linee programmatiche dell'Azione di Governo dell'Ente

1. Entro il termine di giorni 60 dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente linee programmatiche e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 13

Competenze

1. Il Consiglio Comunale e il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo degli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli strumenti obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
7. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica consiliare nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 14

Potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni ed egli organi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo, ovvero nel loro insieme.
3. I regolamenti divengono esecutivi decorso il termine di pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.
4. Copia del Regolamento comunale in materia di polizia urbana e degli eventuali atti di modifica, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario di Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

Art. 15

Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

4. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32, comma 2, lett. b), della legge n. 142/1990.

5. La convocazione viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti inserendo all'ordine del giorno le questioni da sottoporre alla discussione e approvazione del Consiglio.

6. La consegna a domicilio deve risultare, tranne che per gli avvisi spediti con raccomandata A. R. ai Consiglieri non residenti nel territorio comunale, da dichiarazione del messo comunale.

7. La consegna dell'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnata ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, e' sufficiente che l'avviso sia consegnato 24 ore prima.

8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Art. 16

Funzionamento

La materia relativa al funzionamento del Consiglio Comunale trova esplicitazione nel regolamento cui si fa espresso rinvio.

Art. 17

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze pubbliche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 18

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione, che deve essere riservata al Consiglio Comunale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 19

Giunta comunale

1. La Giunta e' l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 20

Nomina e requisiti

1. I componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco che provvede altresì ad attribuire ad un componente della Giunta la carica di Vice-Sindaco.

2. Della nomina dei componenti la Giunta il Sindaco deve dare comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.
3. Il Sindaco può nominare componenti della Giunta anche i cittadini che non fanno del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui al successivo art. 33.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
 - non essere coniuge e fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco.
6. Nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, la Giunta esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di cui al presente articolo.

Art. 21

Composizione

La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino a un massimo di 1/3 dei consiglieri assegnati.

Art. 22

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco e' presieduta dal Vice Sindaco e nel caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.
4. Al Vice Sindaco, ovvero all'Assessore anziano come prima individuato, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito sia quale capo dell'Amministrazione che quale Ufficiale di Governo.
5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' consentita, tuttavia, la partecipazione di Consiglieri che, non titolari del diritto di voto, siano stati investiti di compiti speciali in alcuni dei settori della gestione pubblica.

7. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritta da Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

Art. 23

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio e' convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

4. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo svolgimento del Consiglio e la nomina del Commissario;

5. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia e' rimesso al Comitato Regionale di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

6. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

Art. 24

Cessazione di singoli componenti della Giunta

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza;
2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco il quale ne dà informazione nella prima seduta del Consiglio.
3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo o non svolgono un'azione amministrativa coerente al documento programmatico presentato per l'elezione del Sindaco e della Giunta.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi tassativamente indicati dalla legge.
5. Alla Sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone informazione successiva al Consiglio.

Art. 25

Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) propone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per l'elezioni, cui e' rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - n) la Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza deve essere tale da consentire la tempestiva convocazione del Consiglio Comunale. Le relative deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
4. La Giunta, altresì esercita autonomamente con regolamenti le attribuzioni organizzative degli uffici e dei servizi.
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

Art. 26

Sindaco

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineligibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate del presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze.

Art. 27

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente può stare in giudizio come attore o convenuto;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politicoamministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori e della Giunta;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere sentita la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- m) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'ente;
- n) nomina, sulla base dei criteri del consiglio comunale, rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni;
- o) sovrintende il corpo di polizia municipale;
- p) quando particolari motivi lo esigano, può incaricare uno o più consiglieri all'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Al Consiglio comunale viene comunicato provvedimento del Sindaco nella prima seduta successiva alla sua adozione e tutte le altre previste dalla legge.

Art. 28

Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso li uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie atti dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;

- e) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 29

Divieto generale di incarichi e consulenze e obblighi di astensione.

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo d'astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Art. 30

Attribuzioni di organizzazione

- 1) Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'O.d.g. delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari,

secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o Consiglieri comunali);
- f) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 31

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica e di protezione civile;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, con atto motivato, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica.

3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto nomina un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Inoltre, ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 32

Decadenza

1. Il sindaco decade nei seguenti casi:

- a) per condanna penale con sentenza divenuta irrevocabile;
- b) per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.

Art. 33

Vice-Sindaco

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio.

Titolo III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I

Segretario Comunale

Art. 34

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 35

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.

Art. 36

Attribuzioni di sovrintendenza-Direzione-Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

3. Presiede la conferenza dei responsabili dei servizi.

4. Esercita quale componente del nucleo di protezione la vigilanza ed il controllo di tutte le attività amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva e finale attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

5. Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

6. Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

Art. 37

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di Governo dell'Ente.
6. A tal fine il Direttore:
 - a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del Bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del Piano esecutivo di gestione e definisce il Piano dettagliato degli obiettivi;
 - c) Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.
7. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. La Giunta entro successivi trenta giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.
9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Art. 38

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari.
7. Ha poteri di iniziativa e cooperazione con il Difensore civico.

Art. 39

Responsabilità

1. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidategli.

Capo II

Uffici

Art. 40

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d)superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 41

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati. La dotazione organica dell'ente e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

Art. 42

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a)struttura organizzativo-funzionale;

b)dotazione organica;

c)modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d)diritti, doveri e sanzioni;

e)modalità organizzative dell'ufficio competenze per i procedimenti disciplinari;

f)trattamento economico;

g)l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti amministrativi.

4. Il regolamento sull'ordinamento prevede, altresì, forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca degli incarichi.

5. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a Dirigenti e funzionari esterni in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente.

6. Il Comune può, inoltre, associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Art. 43

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla Amministrazione devono stabilirne:
 - la durata che, comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco;
 - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - la natura privatistica del rapporto.

Art. 44

Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità fra uomini e donne:
 - 1) è riservato a donne un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso fermo restando l'osservanza del principio contenuto nell'art. 8 lett. d del D.Lgs 03/02/1993 n.29.
Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l'impedimento oggettivo alla osservanza della norma.
 - 2) è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata all'unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente.

Titolo IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA'

Capo I

Dell'azione amministrativa

Art. 45

Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplicità delle procedure. Svolge tale attività essenzialmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa. Si fa rinvio, per ciò che attiene alle modalità di esperimento dell'azione amministrativa, alle forme di partecipazione ed ai termini di conclusione degli atti finali, ad un titolo successivo del presente Statuto.
3. Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.
4. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione di servizi pubblici i quali devono avere al centro la persona e le sue esigenze.

Art. 46

Servizi pubblici comunali

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge ed al presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione tra Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione attuale ed efficiente di funzioni e servizi, l'esercizio può essere associato ad altri Comuni facenti parte della Comunità Montana. Quest'ultima deve gestire il servizio stesso. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà in rapporto con gli altri organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi e i costi di gestione delegata.

Art. 47

Gestione diretta dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale delibera l'assunzione della istituzione e dell'esercizio diretto di pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche di opportunità sociale;
- c) a mezzo azienda speciale;
- d) a mezzo istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Art. 48

Azienda speciale

1. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di rapporto statuto.
2. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal consiglio di amministrazione delle aziende.
4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze amministrative.

Art. 49

Istituzione

1. L'istituzione è organismo dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di immobili e mobili compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente II° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 50

Il consiglio di amministrazione

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

Art. 51

Il presidente

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

Art. 52

Il direttore

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

Art. 53

Nomina e revoca

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

Art. 54

Società a prevalente capitale locale

1. Negli statuti della società a prevalente capitale locale devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune
2. I rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione delle società sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale.

Art. 55

Forme associative e di cooperazione

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi particolari.
2. Le convenzioni devono contenere indicazioni circa i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti interessati, i rapporti finanziari fra gli stessi intercorrenti ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 56

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione comune di uno o più servizi secondo le norme di cui al precedente articolo 56 del presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere, fra l'altro, l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio medesimo.
4. Il Sindaco o un amministratore da lui delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.
5. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modello consortile.

Art. 57

Unione di Comuni

1. Il Comune, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o servizi, può costituire una unione di Comuni contermini, ciascuno con popolazione non superiore a 5000 abitanti, purché appartenenti alla stessa Provincia.
2. Può anche far parte della unione non più di un Comune la cui popolazione sia compresa fra i 5000 e 10000 abitanti.
3. L'atto costitutivo ed il regolamento disciplinanti l'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati a ciascun Comune.
4. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le leggi relative ai Comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione stessa.
5. Per ciò che attiene alla organizzazione, alle modalità di espletamento dei servizi, ai rapporti finanziari tra i Comuni membri dell'unione, nonché alla durata della stessa, si fa rinvio alle leggi vigenti in materia.

Art. 58

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro 30 giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 27 della legge 8.6.1990, n.142, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

Capo II

Del procedimento amministrativo

Art. 59

Procedimento amministrativo

1. Il Comune, nell'espletamento della sua azione amministrativa, deve ispirarsi ai principi della economicità, dell'efficacia e della pubblicità.
2. Ove, per legge, l'azione della pubblica amministrazione sia obbligatoria, è dovere della stessa concludere il procedimento, intentato d'ufficio o a seguito di istanza di parte, attraverso l'adozione di un provvedimento espresso.
3. E' dovere della Pubblica amministrazione adempiere all'obbligo di cui al comma precedente nei termini che, al di fuori delle specifiche previsioni di legge o regolamento, vengono nel dettaglio indicati in apposito specifico Regolamento.
4. Per le ipotesi non specificatamente previste, si indica quale termine generale per la comunicazione del provvedimento conclusivo, il termine di giorni trenta dalla data dell'inizio d'ufficio del provvedimento medesimo o dal ricevimento della istanza.
5. Qualora la emanazione del provvedimento conclusivo non abbia luogo nel termine corrispondentemente determinato, il responsabile dello stesso è tenuto, pena la responsabilità accertabili, a darne tempestiva comunicazione al destinatario con espressa indicazione dei motivi che ne abbiano impedito o ritardato la produzione.

6. Ogni provvedimento amministrativo, ad eccezione di quelli aventi contenuto generale e normativo, deve indicare i presupposti di fatto e di diritto cui poggia la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

7. Qualora le ragioni della decisione risultino da altro atto dell'amministrazione dalla stessa decisione richiamato, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui essa si richiama.

8. Qualunque provvedimento portato a conoscenza del destinatario deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 60

Del responsabile del procedimento

1. Al fine di favorire, nella misura maggiore possibile, il contatto fra l'utente dei servizi amministrativi e la Pubblica Amministrazione, è fatto obbligo al Comune di determinare, per ogni tipo di procedimento, l'unità organizzativa competente a curare l'istruttoria, gli ulteriori adempimenti procedurali ed, eventualmente, ad emettere l'atto finale.

2. Si ritiene utile, allo scopo, una esemplificazione dei procedimenti per area di attività. Si rimanda, a tal fine, ad uno specifico distinto regolamento.

3. Il Comune garantisce, secondo quanto previsto nell'ambito di detto regolamento e secondo le modalità stabilite dalla legge, la pubblicità delle unità organizzative competenti ed i nominativi dei responsabili dei vari procedimenti.

Art. 61

Funzioni

1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini dell'istruttoria, l'ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per la emanazione del provvedimento;

b) accetta d'ufficio i fatti e adotta ogni misura utile ad un sollecito svolgimento della fase istruttoria;

c) propone l'indizione di conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, qualora ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero ne cura la trasmissione all'organo competente per l'adozione.

f) *I Responsabili degli Uffici Tributi e Polizia Municipale hanno la rappresentanza in giudizio del comune nei procedimenti giudiziari davanti alle Commissioni Tributarie Regionali e Provinciali e davanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, relativamente ai procedimenti aventi ad oggetto il recupero crediti ed eventuali giudizi di opposizione, con facoltà di conferire il relativo mandato alle liti in favore dei difensori prescelti dall'Amministrazione Comunale*”;

Art. 62

Partecipazione

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

Art. 63

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune è tenuto a dare comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenire, nonché ai soggetti che dal provvedimento medesimo possano ricavare qualche pregiudizio.
2. Sono elementi essenziali della comunicazione:
 - a) l'amministrazione competente;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) l'ufficio ed il nominativo del responsabile del procedimento
 - d) l'ufficio in cui è possibile la visione degli atti.
3. Ove, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale risulti gravosa, è facoltà dell'amministrazione individuare di volta in volta forme diverse di pubblicità.
4. Il Comune garantisce, con misure e modalità che verranno precisate nel successivo articolo 65 l'intervento nel procedimento amministrativo di soggetti, portatori di interessi pubblici e privati, nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possano derivare pregiudizi dal provvedimento finale.
5. Il Comune garantisce, in particolare:
 - a) il diritto alla visione degli atti del procedimento, eccezione fatta per gli atti di cui all'art.24 della legge 241/90;
 - b) il diritto di presentare memorie e documenti che, pertinenti all'oggetto del procedimento, devono obbligatoriamente essere valutati dall'amministrazione.
6. E' facoltà del Comune concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi e nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al procedimento al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

7. Elementi essenziali per la validità di detti accordi sono:

- a) la forma scritta;
- b) l'assoggettabilità ai principi del Diritto Privato in materia di rapporti contrattuali e obbligazionari;
- c) l'assoggettabilità ai controlli previsti per gli atti amministrativi.

8. E' fatta salva, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, la facoltà del Comune di recedere unilateralmente dall'accordo. In tale ipotesi, lo stesso assume l'obbligo di indennizzare il privato in relazione ai pregiudizi eventualmente subiti.

Art. 64

Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedano ragioni su aspetti specifici dell'attività dell'amministrazione.
2. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
3. Un quinto dei cittadini aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
4. Le istanze, petizioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarla al Sindaco.
5. Il Sindaco affiderà le istanze, petizioni e proposte agli organi elettivi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno emanare ed esprimere un parere sulla questione entro quarantacinque giorni.
6. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei quindici giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali al parere dell'organo competente dell'esito del medesimo e dei successivi sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 65

Referendum

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi e abrogativi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Sono parimenti esclusi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e, comunque, non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.
4. Presso il Consiglio comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
7. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
8. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.
10. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.
11. I referendum possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Art. 66

Semplificazione dell'azione amministrativa

1. Il Comune si avvale, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo e sempreché risulti attributorio della competenza primaria o prevalente, dell'istituto della conferenza dei servizi.
2. Il ricorso a detto istituto è ammesso, comunque, nelle sole ipotesi di concorso nel procedimento di più amministrazioni appartenenti ad apparati diversi e insuscettibili di conformazione mediante direttive vincolanti emesse da un organo di vertice.
3. La conferenza comporta, pertanto, la contestualità dell'esame di un affare da parte di una pluralità di amministrazioni le cui determinazioni concordi tengano luogo delle intese, dei concerti, nulla-osta o assensi.
4. Il Comune, in quanto Ente procedente, convoca, con avvisi da diramarsi tramite ricevute di ritorno, almeno trenta giorni prima della data fissata, la conferenza di servizi fra le amministrazioni interessate.

5. Al fine di consentire il necessario approfondimento della materia oggetto della conferenza, il Comune precedente si impegna ad inoltrare contestualmente all'avviso di cui al comma precedente, alle amministrazioni interessate tutta la documentazione tecnica occorrente per la valutazione consapevole delle determinazioni da assumere.

6. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia preso parte alla conferenza o vi abbia partecipato per il tramite di rappresentanti privi di potere rappresentativo. E' necessario, però, che la stessa non abbia comunicato nel termine di venti giorni dalla conferenza, ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni assunte, qualora queste siano di contenuto diverso da quelle inizialmente previste, il proprio dissenso motivato.

7. Le disposizioni acceleratorie non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e dalla salute pubblica.

8. E' facoltà del Comune, anche al di fuori delle ipotesi prima dette, concludere accordi con altre amministrazioni per disciplinare in forma comune attività di interesse generale. Valgono, in proposito le disposizioni previste dall'art.58 comma 7.

Art. 67

Accesso ai documenti amministrativi

1. Per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune riconosce e garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

2. Si rinvia, per la disciplina della materia, al vigente regolamento comunale opportunamente adeguato alle disposizioni più recenti della legge 241/1990 e della legge 142/1990.

Capo III

Associazionismo e Partecipazione

Art. 68

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Ai fini di cui al precedente comma, l'amministrazione comunale garantisce:

a) le assemblee e le consultazioni popolari sulle principali questioni di scelta;

- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle normative vigenti, compresa la proposta di iscrizione all'O.d.g e discussione di particolari argomenti di interesse generale purché sottoscritta da cinquanta cittadini aventi requisiti di elettore;
- c) il collegamento dei propri organi con le rappresentanze delle varie organizzazioni sociali.
3. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali per il libero svolgimento in forma democratica delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative. A tal fine l'amministrazione comunale riconosce il diritto di utilizzare le sedi e gli spazi pubblici eventualmente richiesti, ponendo le necessarie condizioni e cautele per garantire l'incolumità pubblica.
4. L'amministrazione comunale può convocare di propria iniziativa assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:
- a) la formazione di comitati e commissioni;
- b) la discussione di problemi generali;
- c) la preliminare analisi di proposte, programmi, consuntivi.
5. La convocazione è disposta dal Sindaco, dalla Giunta e/o dal Consiglio comunale con modalità e termini che verranno di volta in volta decisi.

Art. 69

Consultazioni

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Avviate dagli organi competenti in materia (Sindaco, Giunta, Consiglio C.le) le consultazioni potranno svolgersi attraverso il confronto diretto dell'assemblea, della interlocuzione tramite questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni consiliari.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte scaturite dalle consultazioni formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale ne farà menzione nei relativi provvedimenti.
4. L'amministrazione comunale si riserva di valutare se, per la particolare natura della materia trattata, la consultazione possa essere estesa anche a categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

Capo IV

Difensore civico

Art. 70

Istituzione

1. E' istituito nel Comune di Rio nell'Elba l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 71

Elezione e durata in carica

1. Il difensore civico è eletto, per schede segrete e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la più ampia garanzia di indipendenza, obiettività di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
3. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
 - la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o dell'U.S.L.;
 - la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o ricevano dallo stesso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.
4. Il Difensore civico dura in carica per tutta la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

I poteri sono comunque prorogati fino all'entrata in carica del successore. Lo stesso è tenuto, subito dopo l'avvenuta elezione e, comunque prima dell'insediamento, a prestare giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
5. Oltre che per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità sopradette, il Difensore civico può anche essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

Art. 72

Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse o anche di propria iniziativa, il Difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti e le aziende della stessa dipendenti, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico, direttamente o avvalendosi del supporto del Segretario comunale, segnala eventuali irregolarità, negligenze o ritardi e valuta in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche in rispondenza alle norme di buona amministrazione, nonché i mezzi e i rimedi per la correzione e l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Art. 73

Modalità di intervento

1. Chiunque abbia interesse ad un procedimento amministrativo o abbia in corso una pratica presso l'amministrazione del Comune, ha diritto di chiedere, mediante istanza scritta, notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Decorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, può chiedere l'intervento del Difensore civico.

2. Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame della pratica o del procedimento.

3. Al di fuori delle ipotesi di procedimenti amministrativi per i quali valgono i termini già fissati dalla legge e dallo statuto, il Difensore civico stabilisce, tenuto conto delle necessità di servizio, il termine massimo per la definizione dell'affare che, nella forma della proposta, iniziativa o sollecitazione, sia pervenuto agli uffici comunali. Di tale termine deve darne comunicazione alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve segnalare al Sindaco i Funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

Art. 74

Relazione al Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotterà le determinazioni di competenza che riterrà opportune, in pubblica sede.

Art. 75

Mezzi e trattamento economico

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Al Difensore civico spetta la stessa indennità di funzione stabilita per gli Assessori comunali, nonché l'indennità di missione nei casi connessi all'espletamento dell'ufficio.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITÀ

Capo I

La gestione economica

Art. 76

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

2. La finanza del Comune è costituita da:

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

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri indispensabili servizi pubblici.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 77

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 dicembre di ciascun anno.

3. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico-finanziario

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica relativa allo stesso anno finanziario di riferimento al bilancio stesso.

5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare, essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Art. 78

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quelli patrimoniali oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Capo II

Controllo finanziario e contabile

Art. 79

Previsione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti che è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 80

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1170C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti di decadenza e revoca da applicare nei riguardi del Revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del C.C.

Art. 81

Controllo economico della gestione

1. Il responsabile dell'ufficio Ragioneria esegue trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi comunali.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze deve farsi constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimette all'Assessore al ramo, perché riferisce alla Giunta
3. La Giunta in base al verbale ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla

esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione, il Consiglio adotta, nei modi e nei termini di cui all'art. 1 bis del D.L. 1.7.86 n318, convertito nella legge 9.9.86 n.488, apposita deliberazione con la quale saranno previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

5. Con apposito regolamento di contabilità, cui viene fatto rinvio, saranno dettate norme specifiche per:

- a) la rilevazione economica dei costi e dei servizi;
- b) la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di Governo (Sindaco, Assessori, Consiglio e Consiglieri, Capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa);
- c) la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore, nei limiti predeterminati dal precedente art.49

Titolo VI

Funzione Normativa

Art. 82

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 83

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.64 del presente statuto.

4 bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum, con effetti anche abrogativi, nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.65.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 84

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

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

Art. 85

Ordinanze

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, i responsabili degli uffici e dei servizi competenti per materia, emanano ordinanze imponendo ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

2. Il Segretario comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma I° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie per le finalità di cui al comma 2 dell'art 38 della legge 8 giugno 1990 n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario, Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

Art. 86

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.