

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA
(Provincia di Livorno)

S T A T U T O

STATUTI COMUNALI E PROVINCIALI

**Pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000
«Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti
locali».**

**COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA (Livorno)
- Consiglio Comunale**

**Statuto comunale. (Approvato con deliberazione
C.C. n. 43 del 16.7.2005).**

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 Comune
- Art. 2 Territorio e sede comunale
- Art. 3 Albo Pretorio
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Finalità
- Art. 6 Compiti del Comune
- Art. 7 Programmazione e Cooperazione

**TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

- Art. 8 Organi

**SEZIONE I
IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 9 Elezione dei Consiglieri
- Art. 10 Composizione e durata in carica
- Art. 11 Funzionamento del Consiglio
- Art. 12 Prima adunanza
- Art. 13 Consiglieri Comunali
- Art. 14 Poteri e competenze del Consiglio Comunale
- Art. 15 Funzionamento del Consiglio
- Art. 16 Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 17 Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 18 Gruppi consiliari
- Art. 19 Consigliere anziano
- Art. 20 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 21 Nomine e designazioni del Consiglio
- Art. 22 Verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 23 Commissioni Consiliari permanenti e Speciali

**SEZIONE II
IL SINDACO**

- Art. 24 Elezione del Sindaco
- Art. 25 Il Sindaco
- Art. 26 Poteri di indirizzo e di coordinamento
- Art. 27 Emanazione di provvedimenti

- Art. 28 Funzioni
- Art. 29 Attribuzioni per materie
- Art. 30 Vice Sindaco ed Assessore Anziano
- Art. 31 Delegazioni del Sindaco
- Art. 32 Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art. 33 Indirizzi generali di Governo
- Art. 34 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso
- Art. 35 Mozione di sfiducia
- Art. 36 Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

**SEZIONE III
LA GIUNTA**

- Art. 37 Composizione e nomina
- Art. 38 Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori
- Art. 39 Presidenza e funzionamento della Giunta
- Art. 40 Competenze della Giunta
- Art. 41 Programma della Giunta
- Art. 42 Deliberazioni d'urgenza della Giunta

**TITOLO III
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
DEL COMUNE**

**SEZIONE I
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- Art. 43 Principi direttivi e modelli organizzativi
- Art. 44 Personale dipendente
- Art. 45 Dotazione organica
- Art. 46 Segretario Comunale
- Art. 47 Il Direttore Generale
- Art. 48 I Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 49 Incarichi a tempo determinato
- Art. 50 Collaborazioni esterne

**SEZIONE II
ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

- Art. 51 Servizi pubblici locali
- Art. 52 Costituzione e partecipazione
- Art. 53 Gestione in economia
- Art. 54 Azienda speciale
- Art. 55 Istituzione
- Art. 56 Società di capitale a prevalente partecipazione
- Art. 57 Nomina e revoca dei componenti dei Consigli di Amministrazione
- Art. 58 Vigilanza e controlli

**TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**SEZIONE I
LA PARTECIPAZIONE**

- Art. 59 Diritti dei cittadini
Art. 60 La partecipazione dei cittadini alla Amministrazione
Art. 61 Valorizzazione e promozione delle associazioni
Art. 62 Agevolazioni economiche

SEZIONE II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Art. 63 Consultazioni
Art. 64 Istanze
Art. 65 Petizioni
Art. 66 Proposte
Art. 67 Referendum consultivi

SEZIONE III LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 68 Principi procedurali
Art. 69 Partecipazione al procedimento
Art. 70 Accesso agli atti e pubblicità
Art. 71 Efficacia degli atti
Art. 72 Avvio e svolgimento del procedimento

TITOLO V L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

- Art. 73 Programmazione economico-finanziaria e di bilancio
Art. 74 Disciplina della contabilità comunale
Art. 75 Politica fiscale e tariffaria
Art. 76 Contabilità finanziaria
Art. 77 Beni comunali
Art. 78 La gestione economica
Art. 79 Revisione dei conti

TITOLO VI FORME DI COOPERAZIONE

- Art. 80 Organizzazione sovracomunale
Art. 81 Consorzi
Art. 82 Convenzioni
Art. 83 Accordi di programma

TITOLO VII IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 84 Difensore Civico
Art. 85 Funzioni e prerogative

TITOLO VIII L'ATTIVITA' NORMATIVA

SEZIONE I FONTI NORMATIVE COMUNALI

- Art. 86 Statuto
Art. 87 Regolamenti

SEZIONE II NORME TRANSITORIE

- Art. 88 Revisione dello Statuto
Art. 89 Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1 Comune

1. Il Comune di Campo nell'Elba, Ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, ed in particolare dall'art. 117 Cost. e nell'ambito dei principi fissati del presente statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Lo stesso è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni secondo le leggi statali e regionali attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio della sussidiarietà che svolge anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

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

Art. 2 Territorio e sede comunale

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

2. Il Comune di Campo nell'Elba è costituito dalla comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di: Marina di Campo, capoluogo nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici; San Piero in Campo, Sant'Ilario, La Pila, Pianosa Isola, Seccheto.

3. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

4. Gli uffici comunali possono aver sede anche fuori dal capoluogo.

5. La modifica della denominazione delle borgate o

frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

6. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 3 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che, a norma dello statuto e dei regolamenti devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune si fregia dello stemma e del gonfalone così come rappresentati dall'allegata documentazione fotografica.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone osservando le norme di cui al D.P.C.M. del 03.06.1986 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. E' vietato l'uso e la riproduzione dello Stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salva espressa autorizzazione del Sindaco.

Art. 5 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Il Comune, in conformità alle norme attributive delle proprie competenze, funzioni e prerogative, contribuisce alla effettiva attuazione dei principi costituzionali di autonomia e decentramento, oltre che di sussidiarietà, adeguatezza, pari dignità, e leale collaborazione tra gli enti, esercitando in tal senso la propria autonomia statutaria e potestà regolamentare.

3. Il Comune in particolare:

a) opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

b) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per

renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e delle prima infanzia intervenendo concretamente per promuovere e difendere la vita umana e per rimuovere, per quanto di sua competenza, tutti quei problemi che, se non risolti, portano spesso a negare il valore della vita e quindi la dignità dell'uomo, fondamento della pace;

c) riconosce il valore e la ricchezza della differenza tra donne e uomini: per questo garantisce la effettiva rappresentanza delle donne ad ogni livello della organizzazione politica e amministrativa; riconosce altresì la necessità della rappresentanza paritaria delle donne e degli uomini in ogni istanza elettiva ed organizzativa;

d) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;

e) opera per la realizzazione di un sistema globale ed integrativo di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato, esprime un concreto impegno per la tutela della vita umana e della sua dignità in ogni momento del suo sviluppo.

In particolare il Comune promuove e coordina, d'intesa con i servizi socio-sanitari della A.S.L. e le organizzazioni di volontariato gli interventi a favore dei portatori di handicap ed anziani anche mediante la istituzione di un Comitato, presieduto dal Sindaco o da un Assessore da lui a ciò delegato, del quale fanno parte il dipendente comunale responsabile dei servizi sociali, i responsabili o loro delegati dei servizi socio-sanitari della U.S.L. ed i rappresentanti delle Organizzazioni di volontariato operanti sul territorio;

f) adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo, del sottosuolo e, per quanto di sua competenza, del mare e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;

g) tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività con l'attuazione di idonei strumenti per renderlo effettivo;

h) promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;

i) garantisce l'effettiva erogazione degli interventi per il diritto allo studio, senza discriminazione alcuna, a tutti gli aventi diritto così come previsto dalle leggi statali e regionali;

j) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile, attivandosi, al fine del raggiungimento di tali finalità, tramite l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la creazione di idonee strutture, servizi ed

impianti ed assicurandone l'accesso agli enti, organismi ed associazioni;

k) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali;

l) realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto alla abitazione;

m) predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione;

n) attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;

o) predispone idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;

p) partecipa attivamente alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio;

q) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;

r) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire un più vasta collaborazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;

s) sviluppa le attività turistiche, riconoscendone l'importanza determinante per l'economia locale, promuovendo, tra l'altro, il rinnovamento e la sempre maggiore qualificazione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi;

t) promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi;

u) promuove la funzione sociale della iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazioni socio-economiche e di cooperazione, ai fini dello sviluppo dell'economia locale, può collaborare anche con i consorzi privati, stipulando convenzioni ed accordi.

Art. 6

Compiti del Comune

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del presente Statuto.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare; il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esercita le funzioni relative a questi servizi.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai Comuni

dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Il Comune si impegna infine:

a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengano delegate dalla Regione c/o dalla Provincia a condizione che le relative spese da sostenere siano a carico dell'Ente delegante nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega;

b) a consentire ai predetti Enti di avvalersi degli uffici comunali secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

Art. 7

Programmazione e cooperazione

1. In conformità a quanto disposto dal D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione il Comune si avvale, per ciascun obiettivo, dell'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

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

4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, la realizzazione di opere o interventi, può attuare forme di cooperazione con altri Enti pubblici territoriali, nelle forme previste nel presente Statuto.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 8

Organi

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

SEZIONE I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9

Elezioni dei Consiglieri

1. Le norme relative alla elezione, alle cause di ineleggibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite per legge.

*Art. 10**Composizione e durata in carica*

1. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dal Testo Unico e successive modificazioni.

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad approvare i soli atti urgenti improrogabili.

*Art. 11**Funzionamento del Consiglio*

1. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, la modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.

*Art. 12**Prima adunanza*

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende la seduta riservata alla convalida degli eletti dopo averne esaminato la condizione a norma della Legge 154/81 e proceduto alle eventuali surrogazioni di Consiglieri.

*Art. 13**Consiglieri comunali*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. La posizione giuridica di Consigliere è regolata dalla Legge.

4. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsivoglia causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990 n. 15 come modificato dall'art. 1 della Legge 18/01/1992 n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla modifica del Provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della lista che ha

riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del primo capoverso del presente comma.

5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente previste, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali nonché dalle loro aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

7. L'esercizio del diritto suddescritto è disciplinato con apposito regolamento.

8. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno inoltre diritto a formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

9. Hanno inoltre il potere di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo alle quali il Sindaco o gli Assessori da esso delegati devono rispondere nel termine massimo di 30 gg.

10. 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, in conseguenza di fatti e/o di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, coinvolti in procedimenti per responsabilità civile e/o penale, in ogni grado o stato di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.

11. Ogni Consigliere deve comunicare al Comune, entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione di convalida ed entro trenta giorni successivi alla cessazione del proprio mandato, i redditi posseduti.

12. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

13. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono presentate per iscritto dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa

d'atto e sono immediatamente efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 gg. dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 14

Poteri e competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio esercita le funzioni specificamente demandategli ed ha le competenze assegnategli dalle leggi statali e regionali.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

E' presieduto dal Sindaco.

Al Sindaco sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

In caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente vengono assunte dal Vice Sindaco o dal Consigliere Anziano.

Il Sindaco è tenuto a rinviare il Consiglio in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali ai sensi dell'art. 42 T.U.E.L. e successive modificazioni e integrazioni. In conformità ai principi di sussidiarietà e leale collaborazione e differenziazione, il Comune detta, in piena autonomia, la disciplina urbanistica ed edilizia del proprio territorio, regolamentandone le trasformazioni e l'utilizzazione delle risorse essenziali per lo sviluppo sostenibile. Il Comune definisce gli indirizzi per il governo del territorio ed elabora gli strumenti di pianificazione territoriale di propria competenza e gli atti di governo del territorio improntando la propria azione allo sviluppo economico sociale della popolazione residente, in armonia con i principi fondamentali e le disposizioni di carattere generale vigenti, ferma restando la propria potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni in materia di pianificazione urbanistica ed edilizia del territorio.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. Il Consiglio, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, delibera l'approvazione, nel rispetto della legge e del presente Statuto, dei regolamenti comunali per l'esercizio delle funzioni e per l'organizzazione ed il funzionamento di organismi.

6. Il Consiglio può deliberare a maggioranza la costituzione di commissioni consiliari permanenti o speciali; per quanto attiene la composizione di ogni commissione vige il criterio di proporzionalità rappresentativa delle liste elette. Il regolamento del consiglio determina le modalità di nomina, i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

7. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi del T.U.E.L. e successive modificazioni ed integrazioni, sono pubblicati, mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 15

Funzionamento del Consiglio

1. Il Funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione.

Art. 16

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che ne fissa anche l'ordine del giorno e ne concorda il giorno dell'adunanza, salvo il caso in cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco medesimo;
- b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
- c) su richiesta motivata di un quinto dei Consiglieri in carica; la richiesta deve riguardare esclusivamente materie espressamente contemplate tra le competenze del Consiglio ex art. 42 del TUEL, ovvero la discussione di questioni proposte nelle forme e nei termini prescritti dal regolamento consiliare.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la

riunione abbia luogo, il Consiglio Comunale può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal membro più anziano di età tra gli Assessori, o tra i presentatori.

5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

7. Il regolamento del Consiglio riserva apposite sedute o frazioni di sedute alle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

8. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

9. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

Art. 17

Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il regolamento non prevedono una maggioranza diversa.

2. Nella seduta di seconda convocazione, da tenersi almeno otto ore dopo la seduta di prima convocazione, è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno sei Consiglieri.

3. I Consiglieri che senza giustificato motivo, non intervengano ad alcuna delle sessioni ordinarie di cui all'art. 13 del presente Statuto, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza nella quale vengono richiesti i motivi giustificativi della mancata partecipazione.

4. Non concorrono a determinare la validità della seduta:

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

5. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

6. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, il presente Statuto o il regolamento non prevedono una maggioranza diversa.

7. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono o sono tenuti ad astenersi obbligatoriamente dalla votazione;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

8. Le schede bianche, non leggibili o nulle sono computate per determinare la maggioranza dei votanti.

9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

10. Il voto è espresso in forma palese. Si procede con voto segreto in tutti i casi previsti dal Regolamento.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri, in base alle liste presentate e che hanno ottenuto rappresentanti in Consiglio, si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Nel corso del mandato amministrativo non sono ammessi né il passaggio da un gruppo consiliare ad un altro né la formazione di nuovi gruppi consiliari.

3. Ogni gruppo nel proprio seno provvederà a nominare un Capogruppo.

Art. 19

Consigliere anziano

1. Intende il Consigliere anziano il Consigliere che nelle elezioni amministrative ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista più le preferenze personali; a parità di voti è quello più anziano di età.

2. Non sono Consigliere anziano né il Sindaco né altro candidato alla carica di Sindaco.

*Art. 20**Presidenza delle sedute consiliari*

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco; in caso di vacanza, assenza od impedimento può essere sostituito dal Vicesindaco o nel caso di vacanza, assenza o impedimento di questi, dal Consigliere anziano nelle funzioni di cui al presente Articolo.

2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza.

3. Nelle sedute pubbliche può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

*Art. 21**Nomine e designazioni del Consiglio*

1. Per la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti ai sensi dell'art. 42, del TUEL e successive modificazioni ed integrazioni, si applica, in deroga al disposto dell'art. 17, comma 6 del presente Statuto, il principio della maggioranza relativa.

*Art. 22**Verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni*

1. Il Segretario Comunale, sostituito in caso di vacanza, assenza od impedimento dal Vicesegretario, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

2. Il verbale della riunione viene sottoscritto dal Sindaco o da chi, abbia presieduto la riunione e dal Segretario Comunale o dal suo sostituto.

3. Il Consiglio ha facoltà, allo scopo di deliberare sopra un determinato argomento, da decidere a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, di incaricare uno dei suoi membri per svolgere nel caso specifico le funzioni di segretario. Ove la maggioranza abbia determinato in tal senso - in caso di parità il voto del Presidente vale doppio - il Consigliere incaricato viene individuato, in deroga a quanto disposto dall'art. 14, comma 6 del presente Statuto con votazione secondo il principio della maggioranza assoluta dei votanti.

4. La decisione e la procedura di cui al comma precedente vanno espressamente menzionate, senza però alcun obbligo di specificazione dei motivi, nel verbale della riu-

nione. In tal caso il verbale della riunione va sottoscritto, per la parte di competenza, anche dal consigliere individuato ai sensi del comma 3 del presente Articolo.

5. Il processo verbale riporta le motivazioni di voto eventualmente espresse da parte di ogni Consigliere.

6. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, 4 comma TUEL e diventano pertanto esecutive.

*Art. 23**Commissioni consiliari permanenti e speciali*

1. Il Consiglio comunale può nominare Commissioni consiliari permanenti.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzione consultiva e/o istruttoria sulle materie di competenza. Il regolamento del consiglio ne determina le modalità di composizione e di nomina, le materie di competenza ed i relativi poteri e ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità della loro attività.

2. Compito principale delle Commissioni consiliari permanenti è l'esame preparatorio di atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

3. Il Consiglio comunale su richiesta del Sindaco o di almeno la metà dei Consiglieri presenti alla riunione, può istituire col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, Commissioni consiliari speciali.

4. Le Commissioni consiliari speciali hanno funzione consultiva e/o istruttoria su materie relative ad argomenti di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale o di indagine sull'attività amministrativa.

5. Il regolamento del Consiglio ne determina le modalità di composizione e di nomina, i relativi poteri e ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità della loro attività.

6. Le Commissioni consiliari permanenti o speciali, nell'ambito delle materie di competenza individuate dal regolamento del Consiglio, hanno diritto di ottenere dal Sindaco, dalla Giunta e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone utili per lo svolgimento della loro attività.

7. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

8. Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

9. Le Commissioni consiliari permanenti possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

10. Le commissioni consiliari sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo chiedano.

11. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento. E' consentita, qualora il Consiglio Comunale lo approvi a maggioranza assoluta dei propri membri, la istituzione al proprio interno di commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia la cui Presidenza è attribuita alle opposizioni. Si applicano, in proposito, le disposizioni di cui ai commi precedenti.

SEZIONE II IL SINDACO

Art. 24 *Elezione del Sindaco*

1. Il Sindaco a capo dell'Amministrazione Comunale ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco è eletto dai cittadini, elettori del Comune, a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge.

5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

Art. 25 *Il Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta la comunità locale, sovrintende all'attività degli uffici e dei servizi, cura l'esecuzione degli atti, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi stabiliti dalle leggi.

2. Il Sindaco è garante del rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti ed è responsabile dell'esercizio delle funzioni statali e regionali delegate al Comune.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 26 *Poteri di indirizzo, coordinamento e controllo*

1. Il Sindaco indirizza e promuove l'attività del Comune, coordinando l'attività degli Assessori secondo le indicazioni contenute nel documento degli indirizzi generali di governo e sollecitandone le iniziative nei rispettivi ambiti di competenza assegnati.

2. Il Sindaco, a tutela dell'unitarietà dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ha la facoltà di sostituirsi, nel caso di comportamento difforme o di omissione ripetuta, direttamente all'Assessore competente nelle iniziative del rispettivo ambito di competenza.

3. Il Sindaco, a tutela della continuità, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, esercita il controllo, ai sensi delle vigenti leggi, del presente Statuto e dei relativi regolamenti, su tutte le attività di competenza dell'Amministrazione.

Art. 27 *Emanazione di provvedimenti*

1. Il Sindaco è competente ad emettere provvedimenti ed ordinanze nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Nei relativi regolamenti sono individuate le forme di pubblicità dei vari tipi di atti nonché le relative forme di partecipazione da parte dei soggetti interessati.

Art. 28 *Funzioni*

1. Il Sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'Amministrazione di cui ha la rappresentanza amministrativa ed in giudizio, per quanto di competenza;

b) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla data di convocazione;

c) è Presidente e membro del Consiglio Comunale;

d) convoca e presiede la Giunta Comunale di cui fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza, e anche il Consiglio Comunale con espresso rinvio alle modalità indicate dal precedente art 16;

- e) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- f) sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Verifica altresì la coerenza dell'attività dei rappresentati del Comune con riferimento agli indirizzi che hanno condotto alla loro nomina;
- g) dispone degli uffici e dei servizi comunali ogni volta che ne ravvisi la necessità per il buon andamento dell'Amministrazione;
- h) conferma o nomina il Segretario Comunale, che da lui dipende funzionalmente, scegliendolo in caso di nomina fra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali, con le modalità previste dalle leggi vigenti;
- i) revoca altresì il Segretario Comunale, qualora ne ricorrano i presupposti, con le modalità previste dalle vigenti leggi;
- l) nomina e revoca il Direttore Generale, ricorrendone i presupposti di legge, ai sensi del presente Statuto e del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- m) ha facoltà, ai sensi delle vigenti leggi, di conferire e revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale secondo quanto stabilito dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n) conferisce e revoca gli incarichi, con contratti a tempo determinato, per dirigenti, alte specializzazioni, funzionari di area direttiva, con ricorso a personale sia esterno che interno all'Amministrazione, secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- o) impartisce al Direttore Generale, ove presente, o al Segretario Comunale, nel caso di cui alla lettera o), gli indirizzi e le direttive generali per lo svolgimento dell'attività amministrativa indicando altresì le relative priorità;
- p) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi secondo quanto stabilito nel presente Statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- q) dispone i provvedimenti di mobilità interna dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- r) sovrintende all'attività degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti;
- s) impartisce, nel caso di cui alla lettera r), ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi gli indirizzi e le direttive generali per lo svolgimento dell'attività amministrativa indicando altresì le relative priorità;
- t) esercita, di persona e/o attraverso gli Assessori e/o attraverso i relativi uffici alle dirette dipendenze, le funzioni di controllo attribuite dalla legge;
- u) rappresenta il Comune in tutti i casi previsti dalle vigenti leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 29

Attribuzioni per materie

1. Il Sindaco è competente per:
 - a) la convocazione dei comizi per i referendum e/o per le consultazioni popolari;
 - b) l'assunzione di provvedimento cautelari e/o di sospensioni nei confronti dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e dei servizi e degli altri dipendenti nei casi previsti dalla legge, dal presente Statuto o dai regolamenti comunali;
 - c) la sovrintendenza al regolare svolgimento delle funzioni delegate quale Ufficiale di Governo;
 - d) l'adozione di atti generali e di atti amministrativi, interni o a rilievo esterno, che la legge, il presente Statuto o i regolamenti comunali espressamente gli riservano;
 - e) la firma delle ordinanze di attuazione di leggi e/o di regolamenti;
 - f) la promozione di contatti ed incontri con altri Comuni, Province, Regioni, lo Stato ed altri Enti ed Istituzioni;
 - g) la promozione e l'approvazione di accordi di programma;
 - h) la promozione e la stipula di gemellaggi sulla base di deliberazioni consiliari, favorendo relazioni e scambi;
 - i) il coordinamento nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi generali impartiti dal Consiglio, degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 30

Vice Sindaco ed Assessore Anziano

1. Il Sindaco nomina un Assessore quale Vice Sindaco secondo quanto stabilito al successivo art. 37.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in via generale, anche quale Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco, le funzioni di Sindaco, anche quale ufficiale di Governo, sono esercitate dall'Assessore Anziano.
4. L'ordine di anzianità degli Assessori è determinato dall'ordine riportato nel Decreto di Nomina.

Art. 31

Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco assegna ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e ha facoltà

di delegarlo altresì alla firma di atti relativi alle funzioni assegnate ai sensi delle leggi vigenti, del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

3. Le attribuzioni e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto e ne va data informazione al Consiglio.

4. Nell'esercizio delle funzioni ed attività delegate ogni Assessore è responsabile di fronte al Sindaco.

5. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c), e d) del comma 1 art. 54 TUEL, nonché dall'art. 17, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto può delegare l'esercizio delle funzioni su indicate al Presidente del Consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

6. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio delle assegnazioni di cui al comma precedente come di eventuali successive revoche delle medesime.

Art. 32

Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli 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 ed igiene pubblica;

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.

Art. 33

Indirizzi generali di Governo

1. Il Regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità di presentazione ed il deposito del documento di indirizzi generali di governo presso il Segretario Comunale, la successiva presentazione e la discussione in Consiglio Comunale.

2. Non è ammessa la presentazione di emendamenti alla proposta del Sindaco. Il Sindaco può tuttavia, nel caso del dibattito sul documento, modificare singole

parti della proposta o far rinviare la discussione ad una successiva seduta da tenersi entro dieci giorni.

3. La votazione del documento avviene per alzata di mano.

Art. 34

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate per iscritto al Consiglio Comunale.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni di competenza sono svolte, sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, dal Vice Sindaco. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di 20 gg. dalla loro presentazione al Consiglio Comunale, in tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, la Giunta Comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore.

4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco procede alla surrogazione e ne dà informazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva.

5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume o affida ad altro Assessore le relative funzioni.

6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza del Sindaco, nonché della rispettiva Giunta.

Art. 35

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione scritta di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri eletti, senza computare a tal fine il Sindaco,

è consegnata al Segretario Comunale che provvede ad iscriverla nel protocollo comunale.

3. Il Consiglio va convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi alla data di iscrizione della mozione nel protocollo comunale.

4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, il Segretario ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida del Sindaco.

Art. 36

Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dall'incarico dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

2. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario ai sensi dell'art. 141 TUEL.

SEZIONE III LA GIUNTA

Art. 37

Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori pari a sei.

2. Gli Assessori componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco che nomina altresì un Assessore quale Vice Sindaco.

3. Nella prima seduta prima di ogni altro adempimento, la Giunta esamina le condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori, invitando il Sindaco, sussistendone le condizioni, a provvedere ad eventuali revoche e/o sostituzioni.

4. Il Sindaco può nominare componenti della Giunta anche cittadini che non fanno parte del Consiglio comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere di cui al successivo art. 38.

5. Il Sindaco, con comunicazione scritta, può revocare e sostituire uno o più Assessori dandone quindi comunicazione al Consiglio nella prima riunione successiva alla revoca e sostituzione.

Art. 38

Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori

1. I cittadini nominati componenti della Giunta devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) non essere coniuge, adottando, adottato e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;

c) sono fatte salve tutte le normative vigenti in ordine alle elezioni alla carica di Consigliere, Assessore, Sindaco e Vice Sindaco.

Art. 39

Presidenza e funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco è presieduta dal Vice Sindaco e nel caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'Assessore anziano.

3. L'anzianità degli Assessori è determinata sulla base dell'art. 30 comma 4 del presente Statuto.

4. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto nel presente Statuto.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno.

6. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

8. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

9. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

10. I verbali della Giunta sono consultabili dal pubblico, salvo nei casi di segreto d'ufficio previsti dalle vigenti Leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

11. Su decisione del Sindaco la Giunta può riunirsi in seduta pubblica.

12. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile dell'ufficio o del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

13. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni

di collaborazione, consulenza ed assistenza alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario stesso.

14. Il Direttore Generale, ove nominato, può essere chiamato di volta in volta, su richiesta verbale del Sindaco, a partecipare alle riunioni o a parte delle medesime con funzioni consultive su specifici argomenti e/o per riferire sull'andamento dell'attività degli uffici e dei servizi.

15. Nel caso di mancanza del Direttore Generale ed ove le funzioni del medesimo non siano state conferite al Segretario Comunale, il dirigente od il responsabile di un ufficio o di un servizio può essere chiamato, su richiesta verbale del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, a partecipare alle riunioni o a parte delle medesime con funzioni consultive su specifici argomenti di competenza e/o riferire sull'andamento dell'attività dell'ufficio o del servizio cui è preposto.

16. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili se adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti presenti ex art. 134 TUEL.

17. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge; contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio l'elenco delle deliberazioni viene trasmesso ai capigruppo consiliari.

18. Ogni consigliere può ottenere copia del testo di una deliberazione della Giunta di proprio interesse nel periodo di affissione all'Albo Pretorio facendone richiesta verbale al Segretario Comunale o, in caso di vacanza, assenza od impedimento, al Vicesegretario o, in mancanza di entrambi al dipendente di cui all'art. 3, comma 2 del presente Statuto; la relativa copia, resa conforme all'originale da parte del Segretario Comunale o, nel caso suesposto, dal Vicesegretario o, in assenza di entrambi dal responsabile del servizio proponente la deliberazione, dovrà essere resa disponibile al richiedente nei tempi minimi possibili e comunque entro e non oltre i due giorni successivi a quello della richiesta non computando a tal fine i giorni festivi.

19. Qualora la richiesta di cui al comma precedente venga effettuata successivamente al periodo di affissione all'Albo, la medesima dovrà essere fatta per iscritto indirizzandola al Segretario Comunale o, in caso di vacanza, assenza od impedimento, al Vicesegretario o, in caso di assenza di entrambi al dipendente di cui all'art. 3 comma 2 del presente Statuto e, per conoscenza, al Sindaco.

In questo caso la copia, resa conforme come al

comma precedente, dovrà essere resa disponibile entro sette giorni dalla data della richiesta non computando a tal fine i giorni festivi.

Nel caso in cui la richiesta si riferisca ad una deliberazione precedente al mandato di riferimento, compresa comunque in un arco temporale anteriore non superiore a venticinque anni rispetto alla data della richiesta, i termini per rendere disponibile la copia sono di quindici giorni non computando a tal fine i giorni festivi.

In quest'ultimo caso il Consigliere dovrà preliminarmente fornire tutti i dati temporali, identificativi e contenutistici utili per una efficace e rapida ricerca della deliberazione medesima.

20. Nel caso di omessa o ritardata attuazione di quanto previsto ai due commi precedenti il Consigliere ne informerà per iscritto il Sindaco il quale, oltre a disporre al Segretario Comunale o al Vicesegretario o al dipendente l'effettuazione di quanto eventualmente non adempiuto, attiverà la necessaria indagine conoscitiva informandone quindi per iscritto il Consigliere sugli esiti e sulle eventuali azioni adottate nel merito.

Gli esiti dell'indagine e le eventuali azioni adottate dovranno essere comunicati entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della nota informativa.

21. Il Consigliere non potrà comunque, nel corso del relativo mandato, chiedere copia del testo di una deliberazione più di una volta.

22. La Giunta può adottare, approvandolo direttamente, un regolamento per l'esercizio della propria attività.

Art. 40

Competenze della Giunta

1. La Giunta Comunale:

a) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo e di Consiglio ed operando attraverso deliberazioni collegiali;

b) compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 TUEL non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze previste dalle leggi vigenti, dal presente Statuto e dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, ove nominato, o dei dirigenti, ove nominati, o dei responsabili degli uffici e dei servizi;

c) svolge, collaborando con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, con la presentazione di proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio e con la tempestiva formulazione di proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio siano essi o meno soggetti a termini di legge;

d) adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 41

Programma della Giunta

1. Il Sindaco, in occasione della presentazione del bilancio preventivo al Consiglio, presenta altresì un documento nel quale viene analizzato lo stato di attuazione del programma della Giunta, vengono individuati, sulla base degli indirizzi generali di governo, gli impegni e le relative priorità e ne viene aggiornato il relativo contenuto al fine di riferire sulla successiva attività della Giunta medesima.

2. Il Sindaco compie almeno ogni sei mesi, una verifica con la Giunta sullo stato di attuazione del programma, indica le priorità politiche per l'attuazione ed individua e/o recepisce eventuali proposte dai componenti sulla base di nuove esigenze, fatti sopravvenuti, modifiche del contesto normativo, ecc..

Art. 42

Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, nei casi di urgenza e sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove o posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni assunte ai sensi del presente articolo vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale entro i 60 giorni successivi alla data della deliberazione, a pena di decadenza.

4. Ove il Consiglio neghi la ratifica o modifichi la deliberazione assunta dalla Giunta ai sensi del presente Articolo, il Consiglio assumerà contestualmente gli atti consequenziali a regolare i rapporti giuridici eventualmente sorti nel frattempo a seguito della deliberazione non ratificata o modificata.

5. La mancata ratificata o la modifica da parte del Consiglio di una o più deliberazioni assunte dalla Giunta ai sensi del presente Articolo non costituisce sfiducia nei confronti del Sindaco e/o della Giunta.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

SEZIONE I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 43

Principi direttivi e modelli organizzativi

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi ed i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi medesimi e la relativa gestione amministrativa spettanti agli uffici ed ai servizi.

2. La direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme ed i criteri di cui al presente Statuto ed ai relativi regolamenti e tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge ed il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'ente, spettano e sono attribuiti al Direttore Generale, se nominato, e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Nel caso di mancata nomina del Direttore Generale ed ove il Sindaco non abbia conferito al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

5. In conformità ai criteri generali di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, l'attivazione degli incarichi conferiti a tempo determinato da parte del Sindaco ai sensi delle leggi vigenti, del presente Statuto e dei regolamenti comunali, dovrà privilegiare requisiti di preparazione culturale e di professionalità.

6. Gli uffici e servizi comunali sono razionalmente ordinati in relazione alla natura ed all'entità dei compiti da svolgere e dagli obiettivi da raggiungere.

7. L'organizzazione del Comune è articolata in settori funzionali e servizi.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede ulteriori e più specifiche modalità di suddivisione in funzione delle esigenze derivanti dai compiti di indirizzo e di controllo proprie degli organi elettivi.

9. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina altresì forme di collaborazione e di coordinamento con la costituzione di specifici gruppi di lavoro intersettoriali.

10. E' prevista la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite per legge. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne disciplina competenze, funzioni, attribuzioni e modalità operative.

Art. 44

Personale dipendente

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e dagli accordi a livello decentrato ai sensi delle vigenti norme.

3. I regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi ed organico del personale disciplinano fra l'altro:

- a) la struttura organizzativa e funzionale;
- b) la dotazione organica del personale;
- c) le modalità di assunzione e di cessazione degli impieghi;
- d) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali sia nel caso di concorsi pubblici che nel caso di concorsi interamente riservati al personale dipendente;
- e) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e dei servizi delle competenze e responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi elettivi;
- f) le modalità di costituzione e di funzionamento del servizio di controllo interno e della Commissione di disciplina;
- g) le modalità per il conferimento degli incarichi con contratto a tempo determinato al di fuori ed all'interno della dotazione organica;
- h) le modalità per il conferimento degli incarichi al di fuori della dotazione organica finalizzati al raggiungimento di un determinato obiettivo;
- i) le modalità per le assunzioni a tempo determinato in funzione di specifiche esigenze dell'ente.

4. Il Comune promuove le azioni positive e le pari opportunità tra donne e uomini secondo la legge L. 10.04.1991, n. 125 e succ.mod.ed int.

5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

6. Il Comune, riconoscendo la necessità di una fattiva

partecipazione di tutti i dipendenti per il miglioramento dell'organizzazione di uffici e di servizi, promuove a tale scopo le opportune forme di consultazione, in specie con le organizzazioni sindacali.

7. Il Comune riconosce e garantisce l'esercizio dei diritti sindacali del personale.

Art. 45

Dotazione organica

1. Il numero complessivo di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti attribuiti costituisce la dotazione organica.

2. La dotazione organica è approvata annualmente dalla Giunta sulla base del piano di occupazione adottato in relazione agli obiettivi programmati e nel rispetto di quanto economicamente previsto nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio comunale.

3. Essendo il Comune interessato da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici o a particolari manifestazioni anche a carattere periodico il regolamento prevederà le modalità di assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee e stagionali nel rispetto delle norme vigenti e del presente Statuto.

Art. 46

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nominato dal Sindaco ai sensi di legge, dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione e la sua nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le sue funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla 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 decorso i quali il Segretario è confermato.

3. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco per violazione di doveri d'ufficio.

4. Il provvedimento scritto di revoca di cui al comma precedente va effettuato da parte del Sindaco entro sette giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione di Giunta.

5. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla confor-

mità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

6. Nel corso del mandato amministrativo al Segretario comunale possono essere conferite da parte del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui questo non sia nominato; le predette funzioni possono comunque essere revocate nel corso del mandato da parte del Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

7. Sia la comunicazione di conferimento che quella di revoca delle funzioni di cui al comma precedente vanno effettuate da parte del Sindaco entro sette giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione della Giunta.

8. Qualora al Segretario Comunale vengano conferite le funzioni del Direttore Generale egli assume le competenze, il ruolo e le responsabilità attribuite al Direttore Generale.

9. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato ed al Segretario Comunale non ne vengano conferite le relative funzioni, il Segretario Comunale sovrintende alle funzioni dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.

10. Il Segretario Comunale:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nel quale l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti;

d) esercita ogni altra funzione conferitagli nel corso del mandato amministrativo da parte del Sindaco con comunicazione scritta; le funzioni di cui alla presente lettera sono parimenti revocabili dal Sindaco nel corso del mandato amministrativo con comunicazione scritta.

11. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede le modalità di nomina di un Vicesegretario che sostituisca il Segretario comunale in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 47

Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri comuni per un totale complessivo di abitanti pari a 15.000 e previa deliberazione della Giunta, può nominare al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato un Direttore Generale. Quando non

risultano stipulate le convenzioni previste dal precedente comma e in ogni altro comma in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

2. Il Direttore Generale nominato ai sensi del precedente comma dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. La durata dell'incarico del Direttore Generale non può comunque essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

4. Il Direttore Generale provvede, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

5. Al Direttore Generale compete la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 169 TUEL e successive modificazioni.

6. Ai fini di cui ai precedenti commi rispondono al Direttore Generale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi.

7. Nel caso in cui non ricorrano le condizioni di cui al comma 1. del presente articolo o in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 48

I Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Gli incarichi di direzione di uffici e di servizi sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato, con i criteri stabiliti nel presente Statuto e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco. La loro attribuzione può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Gli incarichi di direzione di uffici e di servizi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o nel caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione ai sensi dell'art. 169 del TUEL e

SEZIONE II**ATTI DEGLI ENTI LOCALI****- Statuti****COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA (Livorno)****Integrazione Statuto Comunale.**

Art. 48.

I Responsabili degli uffici e dei servizi

omissis

8. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi:

omissis

i) il Responsabile dell'Ufficio Tributi ha la rappresentanza in giudizio nei procedimenti anti le commissioni tributarie regionale e provinciale (comma così integrato con delibera di C.C. n. 14 del 08/04/2008)

omissis

successive modificazioni o per responsabilità grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dalla vigente normativa di legge e dai contratti di lavoro.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi, siano essi dipendenti dell'ente a tempo indeterminato o assunti con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 46 del presente Statuto, sono nominati e revocati dal Sindaco.

4. Le nomine dei responsabili degli uffici e dei servizi avvengono di concerto col Direttore Generale, ove nominato, o col Segretario comunale ove al medesimo siano state conferite le funzioni del Direttore Generale.

5. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato ed al Segretario Comunale non siano state conferite le relative funzioni le nomine avvengono di concerto con l'Assessore competente per materia dandone la relativa informazione al Segretario Comunale.

6. Ogni singola revoca può avvenire, per decisione del Sindaco, su proposta del Sindaco medesimo e/o del Direttore Generale e/o del Segretario Comunale nel caso in cui la relativa nomina sia avvenuta ai sensi del comma 2. del presente Articolo.

7. Nel caso in cui la nomina sia avvenuta ai sensi del comma 3. del presente Articolo la proposta di revoca può essere fatta dal Sindaco e/o dall'Assessore competente per materia e/o dal Segretario Comunale.

8. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi:

- a) la direzione dei medesimi secondo le norme dettate dalle vigenti leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
- b) tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione, verso l'esterno, che la legge ed il presente Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'ente.

9. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite nei relativi regolamenti:

- a) la presidenza della commissione di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, di concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di

criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) le attestazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

10. I responsabili degli uffici e dei servizi hanno la diretta responsabilità, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

11. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio Comunale deve essere richiesto il parere, in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità contabile qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

12. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 49

Incarichi a tempo determinato

1. Il Comune può far ricoprire posti di responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. Il contratto, stipulato con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco.

3. Il regolamento sugli uffici e sui servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

4. I contratti di cui al comma precedente sono stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente.

5. Il regolamento sugli uffici e sui servizi stabilisce altresì, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali, i limiti del trattamento economico e dell'indennità ad per-

sonam da definire per i contratti di cui al comma 3. del presente Articolo in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e da non imputare al costo contrattuale e del personale corrispettivo economico.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, contratti a tempo determinato per l'assunzione di collaboratori per gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori.

7. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro al congedo ed al divieto di percepire indennità.

8. I contratti di cui al presente Articolo non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

9. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi di legge.

Art. 50

Collaborazioni esterne

1. Il Comune, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può, con motivata deliberazione di Giunta, conferire incarichi ad Enti, Istituzioni, professionisti ed esperti per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

SEZIONE II

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 51

Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, e mediante l'ordinamento dei servizi pubblici locali, persegue la realizzazione di fini sociali e promuove lo sviluppo civile ed economico della propria comunità.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi pubblici può avvenire in economia, in concessione a terzi a mezzo di Istituzioni, di Aziende speciali o a mezzo di Società di capitali, secondo quanto previsto dalla legge.

4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

5. Nel caso di gestione con Aziende speciali o con Istituzioni si deve raggiungere il pareggio di bilancio anche mediante trasferimenti; nel caso di Società di capitali almeno un'equa remunerazione del capitale investito.

6. La concessione a terzi può riguardare la gestione congiunta di servizi anche relativi all'infanzia, gestiti da soggetti del privato sociale in convenzione col sistema pubblico, per rispondere a bisogni nuovi garantendo i necessari livelli qualitativi e quantitativi.

7. Tutte le forme di gestione devono uniformarsi a principi di trasparenza e pubblicità dell'informazione, di partecipazione, di solidarietà e tutela degli utenti e devono garantire efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

8. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di servizi e funzioni di propria competenza, qualora ritenga che la limitata dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

9. Il Consiglio comunale, su iniziativa della Giunta o su proposta di almeno due quinti dei Consiglieri ovvero su richiesta dell'organo amministrativo dell'Ente che gestisce il servizio relativo, promuove, con specifica deliberazione, e nel rispetto dei criteri economici-finanziari stabiliti dalle norme vigenti in materia, la verifica economico-gestionale delle modalità che garantiscono la gestione ottimale del servizio. La predetta verifica, da affidare di norma ad un soggetto esterno professionalmente qualificato e basata su valutazioni di compatibilità giuridica, simulazioni sul livello di efficienza, efficacia, possibile economicità, qualità del servizio all'utenza in funzione delle soluzioni ipotizzabili, deve portare, entro un tempo determinato e non superiore di norma a sei mesi dalla data di conferimento dell'incarico, ad uno studio qualificato da sottoporre al Consiglio comunale per le conseguenti determinazioni.

10. La costituzione di Istituzioni o Aziende speciali come la dismissione di servizi pubblici sono deliberate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 52

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che auto-

rizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi stabiliti.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti dei Comuni negli Enti di cui al precedente comma, si applicano le vigenti norme di legge e statutarie.

3. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1. debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una specifica competenza tecnica e/o amministrativa attestata dagli studi compiuti, dalle funzioni ricoperte presso aziende pubbliche o private e/o presso enti o uffici pubblici.

4. Ai predetti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art. 53

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 54

Azienda speciale

1. Nel rispetto delle vigenti norme di legge e statutarie il Consiglio Comunale può deliberare gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati da apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione.

3. Organi dell'Azienda Speciale sono il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente.

4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio comunale, tra coloro che hanno i requisiti di cui all'art. 49 - comma 3. e non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 54 - commi 1. e 2. del presente Statuto. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio.

5. Entrambi i sessi devono essere rappresentati.

Art. 55

Istituzione

1. Nel rispetto delle vigenti norme di legge e statu-

tarie il Consiglio Comunale può deliberare gli atti costitutivi di Istituzioni per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati da appositi atti comprendenti i relativi regolamenti di organizzazione e di attività, i piani tecnico-finanziari relativi ai costi dei servizi, le forme di finanziamento e dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione si compone di cinque membri nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio comunale, tra coloro che hanno i requisiti di cui all'art. 49 - comma 3. e non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 54 - commi 1. e 2. del presente Statuto. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

5. Entrambi i sessi devono essere rappresentati.

6. Il Presidente è eletto fra i componenti del Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei componenti medesimi. Egli rappresenta l'Istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.

7. Il Direttore è nominato dal Sindaco sentita la Giunta.

8. Il personale restante è tratto, di norma, dalla dotazione organica del Comune. Il regolamento di organizzazione può prevedere comunque l'assunzione di personale, con rapporto di diritto privato, l'appalto di alcuni determinati servizi a società o a cooperative specializzate nonché il ricorso a collaborazioni di alto contenuto di professionalità.

9. Il revisore dei conti del Comune esercita le medesime funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Art. 56

Società di capitale a prevalente partecipazione

1. Negli statuti della Società di capitale a prevalente partecipazione del Comune devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società ed il Comune medesimo.

2. I rappresentanti del Comune nel Consiglio di Amministrazione di ogni Società di cui al presente articolo sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio comunale, tra coloro che hanno i requisiti di cui all'art. 49 - comma 3. e non si

trovano nelle condizioni di cui all'art. 54 - commi 1. e 2. del presente Statuto.

Art. 57

Nomina e revoca dei componenti dei Consigli di Amministrazione

1. Non possono essere nominati componenti dei Consigli di Amministrazione e/o Presidenti di Enti, Aziende, Istituzioni o Società, di cui ai precedenti Articoli, membri del Consiglio comunale o soggetti che già rappresentino il Comune in altri Enti, Aziende, Istituzioni o Società.

2. Non possono altresì essere nominati componenti dei Consigli di Amministrazione e/o Presidenti, ai sensi del precedente comma 1., coloro che sono in lite o controversia con i predetti Enti, Aziende, Istituzioni o Società o i titolari, i soci e/o gli amministratori con poteri di rappresentanza di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dei predetti Enti, Aziende, Istituzioni o Società.

3. I componenti dei Consigli di Amministrazione ed i Presidenti di Enti, Aziende, Istituzioni e Società nominati dal Sindaco possono essere da questi revocati con atto motivato da comunicare al Consiglio comunale nella prima riunione utile.

4. Con lo stesso atto il Sindaco provvede alla sostituzione dei componenti revocati.

Art. 58

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti Articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta al Sindaco, in collaborazione con la Giunta, la vigilanza sugli Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale.

Il Sindaco riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare al Sindaco, a chiusura di ogni esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, Società o Azienda e degli obiettivi raggiunti.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE I LA PARTECIPAZIONE

Art. 59

Diritti dei cittadini

1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la dovuta democratizzazione del rapporto fra i predetti organi ed i cittadini.

2. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli utenti dei servizi, delle formazioni sociali liberamente costituite a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento ed al controllo dell'attività dell'Amministrazione in conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. Il Comune garantisce ai cittadini, attraverso le forme previste dal regolamento, le condizioni per accedere alle strutture ed ai servizi.

4. Il Comune garantisce inoltre, anche attraverso punti informativi decentrati sul territorio, la pubblicazione delle proprie attività e dei servizi pubblici.

5. Il Comune considerando la tutela dei diritti dei cittadini criterio generale di indirizzo per la propria attività, adotta specifiche carte dei diritti per evidenziare e pubblicizzare norme di garanzia e di rispetto per categorie deboli e soggetti particolarmente esposti.

Art. 60

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini, attraverso le forme previste ai successivi articoli ed al regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi e per contribuire con le relative proposte, alla fase di impostazione delle decisioni che i predetti organi dovranno assumere su temi di interesse generale dell'attività amministrativa o su temi specifici di rilevante interesse per la comunità.

2. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune attraverso libere forme di associazione dai medesimi costituite, è incoraggiata e valorizzata dagli organi elettivi.

3. La partecipazione dei cittadini attraverso libere forme di associazione assume rilevanza derivante dalla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione.

4. Le libere associazioni comprendono Comitati, Associazioni ed Organizzazioni di forze culturali, economiche e sociali.

5. Le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato presenti ed operanti sul territorio comunale sono registrate, previa istanza diretta al Sindaco e parere favorevole del Consiglio comunale, in apposito Albo comunale a cura del Segretario Comunale.

6. L'eventuale parere negativo del Consiglio comunale sulle istanze di cui al comma precedente va motivato.

7. Il Consiglio Comunale ha facoltà di provvedere su proposta del Sindaco, all'istituzione del Forum giovanile e delle seguenti Consulte: problemi economici, volontariato, ambiente, anziani, sport e cultura.

8. Le finalità, i compiti, la composizione e l'attività del Forum e delle Consulte saranno da definire, sentite le libere forme associative interessate, con apposito regolamento.

9. Le libere forme associative ed i singoli cittadini possono presentare al Sindaco istanze, proposte e petizioni per la migliore tutela dei loro interessi e/o degli interessi generali della collettività.

Art. 61

Valorizzazione e promozione delle Associazioni.

1. Il Comune favorisce le libere associazioni e le organizzazioni del volontariato che non perseguono scopo di lucro riconoscendone l'apporto al conseguimento delle finalità di interesse pubblico, ottenuto valorizzando l'impegno sociale e l'affermazione dei valori di solidarietà.

2. Il Comune individua, anche con la collaborazione delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato regolarmente costituite, le forme più idonee per favorire l'apporto di volontari a finalità istituzionali dell'Ente, previo accertamento delle idonee capacità e prevedendo specifiche iniziative di formazione, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei regolamenti.

3. Le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato individuate dal Consiglio comunale, le categorie professionali, gli Enti e le Istituzioni possono essere chiamate a far parte di Consulte con specifiche delibere istitutive del Consiglio comunale.

4. Nel relativo regolamento sono specificati ambiti e modalità di funzionamento.

Art. 62

Agevolazioni economiche

1. Il Comune assegna i contributi ed altre forme di agevolazioni economiche a libere associazioni, organi-

smi di volontariato, Enti ed Istituzioni secondo criteri definiti dal regolamento o comunque annualmente predeterminati contemporaneamente all'approvazione del bilancio di previsione.

SEZIONE II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 63

Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni di sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi e tutte le altre libere associazioni, organizzazioni di volontariato, e formazioni previste all'art. 58.

2. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

3. La consultazione deve riguardare materia di esclusivo interesse locale.

Art. 64

Istanze

1. Mediante le istanze possono essere richieste al Sindaco notizie o motivazioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. Le istanze vanno presentate al Sindaco il quale, attraverso il competente ufficio ed a seconda che si tratti di aspetto politico o gestionale, provvede a rispondere direttamente o a trasmettere l'istanza all'Assessore competente per materia o al competente ufficio.

3. La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni ivi comprendendo anche il tempo di trasmissione interno di cui al comma precedente che con esclusione dei giorni festivi, non deve essere superiore a tre giorni.

4. La risposta all'istanza può essere fornita anche verbalmente previa convocazione, entro lo stesso termine di cui al comma precedente del o dei cittadini richiedenti, di una loro delegazione se l'istanza viene firmata da più di trenta persone o dei rappresentanti del comitato, gruppo o altra libera forma associativa che abbia presentato l'istanza.

Art. 65

Petizioni

1. La petizione rappresenta la formale domanda al Consiglio comunale sottoscritta da almeno 150 cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il 16° anno di età per esporre loro comuni necessità e per chiedere

adeguati provvedimenti amministrativi o per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale.

2. Nel regolamento del Consiglio comunale sono stabilite le modalità di esercizio del diritto di petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga ammissibile o accoglibile la petizione medesima, prevedendo comunque una risposta motivata entro i trenta giorni successivi alla riunione in cui la petizione è stata esaminata.

3. Nella risposta, a firma dell'organo competente che ha proceduto all'esame, andrà data comunicazione motivata sulla eventuale non ammissibilità o non accoglibilità o sugli atti assunti dall'organo medesimo in conseguenza dell'accoglimento della petizione.

4. La petizione va comunque esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla data di presentazione.

5. Ove i termini di cui ai commi precedenti non siano rispettati, ogni Consigliere può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è tenuto ad inserire la petizione all'ordine del giorno nella successiva riunione del Consiglio ed a concludere comunque la procedura ai sensi dei commi 2. e 3. del presente Articolo.

Art. 66

Proposte

1. L'iniziativa popolare di proposta per la formazione di regolamenti comunali e/o di adozione o di revoca di atti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autenticata, da parte di almeno il venti per cento degli elettori residenti nel Comune e presentata al Sindaco che, entro novanta giorni dal ricevimento, la trasmette all'organo competente corredata del parere di regolarità tecnica da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi interessati nonché, se necessario, dall'attestazione relativa all'eventuale copertura finanziaria.

3. Ove per converso venga accertata la non ammissibilità o la non accoglibilità della proposta il Sindaco, entro sessanta giorni dal ricevimento, invia ai rappresentanti dei proponenti la relativa comunicazione motivata.

4. Sono comunque escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) revisione dello Statuto;
- c) il personale comunale o di Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti e Società a partecipazione comunale;
- d) provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti, l'applicazione di tributi e di tariffe;
- e) materie relative alla legislazione urbanistica.

5. Ove i termini di cui ai commi precedenti non siano rispettati si applica la procedura di cui al comma 5. dell'art. 61.

Art. 67

Referendum consultivi

1. Con appositi regolamenti vengono disciplinate forme di consultazione dirette a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione comunale.

2. I referendum hanno carattere consultivo e possono essere ad iniziativa degli organi del Comune o ad iniziativa popolare.

3. Su proposta del Sindaco, accolta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali, o su proposta della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali, il Sindaco indice un referendum consultivo della comunità amministrata.

4. Nel referendum di cui al comma precedente il Comune richiede di consentire la scelta fra due o più alternative relative alla stessa materia.

5. Il risultato del referendum che ottiene la maggioranza relativa dei voti è vincolante per l'azione amministrativa ove al referendum abbia partecipato più del 50% degli iscritti alle liste elettorali del Comune; ove le alternative proposte siano più di due si considera vincolante l'opzione che ha ottenuto la maggioranza relativa.

6. Il referendum consultivo può essere altresì promosso ad iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardino la vita della comunità ed il suo sviluppo, anche se già oggetto di specifici provvedimenti nel merito da parte del Comune.

7. Il referendum consultivo di cui al comma precedente è indetto dal Sindaco quando sia proposto da un gruppo di cittadini residenti nel Comune non inferiore al

venti per cento degli elettori del Comune con sottoscrizione autenticata da raccogliersi nell'arco di tre mesi.

8. La formulazione dei quesiti da sottoporre a referendum deve essere articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro e tale da lasciare effettiva libertà di opzione; l'ammissibilità dei quesiti è valutata preliminarmente da apposita Commissione consiliare a cui compete quindi, se riconosciuti ammissibili, anche la valutazione relativa alla formulazione.

9. Il risultato del referendum promosso ai sensi del comma 6. del presente Articolo è vincolante per l'azione amministrativa ove ottenga la maggioranza relativa dei voti ed al referendum abbia partecipato più del cinquanta per cento degli iscritti alle liste elettorali del Comune.

10. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su questioni attinenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze;
- b) il personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
- c) provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'applicazione di tributi e di tariffe;
- d) materie relative alla legislazione urbanistica.

SEZIONE III

LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 68

Principi procedurali

1. Il Comune uniforma l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione e semplificazione stabilendo le procedure amministrative nel rispetto delle leggi vigenti.

2. Con regolamento sul procedimento amministrativo vengono disciplinati i criteri generali per lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la pubblicità, la definizione dei termini, i livelli ed i profili di responsabilità e comunque tutto quanto necessario a garantire imparzialità, trasparenza ed omogeneità nell'azione amministrativa.

3. L'Amministrazione determina con norma regolamentare per ogni tipo di procedimento il termine entro il quale il medesimo deve concludersi, ove ciò non sia disposto espressamente dalla normativa vigente.

4. L'Amministrazione ha il dovere di concludere il procedimento, nei termini suaccennati, mediante l'ado-

zione di uno specifico provvedimento sia nel caso che il procedimento debba essere iniziato d'ufficio sia che consegua obbligatoriamente ad un'istanza.

Art. 69

Partecipazione al procedimento

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere, nelle forme e con le modalità previste dal presente Statuto e dai relativi regolamenti, istanze, petizioni e proposte agli organi comunali al fine di una migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Il singolo che ne abbia interesse, anche di mero fatto, le libere associazioni e le altre forme associative che rappresentano interessi diffusi possono presentare, quesiti, memorie e proposte di modifica di atti in corso di definizione ottenendo, ove pertinenti all'oggetto del procedimento, valutazione con risposta motivata.

Art. 70

Accesso agli atti e pubblicità

1. Tutti i cittadini, singoli ed associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti ed Aziende dipendenti.

2. Il diritto di accesso agli atti va esercitato secondo le norme stabilite nel regolamento; la richiesta di accesso va previamente motivata e deve riguardare documenti formati dal Comune.

3. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblicati eccetto quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa prescrizione di norme giuridiche vigenti come nelle materie di anagrafe, dello stato civile, della statistica e dei tributi.

4. La limitazione di cui al comma precedente trova altresì attuazione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.

5. Anche in presenza di diritto alla riservatezza il Sindaco può accordare ai soggetti interessati la visione degli atti relativi a procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela e la difesa dei loro interessi giuridici.

6. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la loro conoscenza possa essere di impedimento o di grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

7. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, atti amministrativi generali, atti di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

8. Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione degli interessati le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, lo Statuto ed i Regolamenti comunali.

9. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie degli atti e dei provvedimenti, qualora ottenibili, previo pagamento dei diritti di ricerca e di visura e dei costi di riproduzione.

10. Per la pubblicità degli atti il Comune può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi multimediali di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti e dell'attività dell'Amministrazione.

11. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa, inequivocabile e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteristiche di generalità.

12. Il regolamento disciplina la procedura di esame e di consegna delle comunicazioni scritte e protocollate in arrivo ed in partenza dagli uffici comunali nonché tutte le fasi successive conseguenti all'attivazione dell'Amministrazione per l'emanazione di atti di propria competenza al fine di garantire imparzialità e correttezza amministrativa.

Art. 71

Efficacia degli atti

1. Gli atti amministrativi adottati dal Comune sono efficaci secondo le norme di legge e le disposizioni di cui al presente articolo.

2. I regolamenti, atti normativi generali approvati dal Consiglio comunale, ad eccezione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

3. L'ordinanza contingibile ed urgente è immediatamente esecutiva ed affissa per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune; l'ordinanza, espressione di ordinaria attività amministrativa, è esecutiva decorso il termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione.

4. Il Sindaco, con adeguata motivazione, può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie e delegate.

Art. 72

Avvio e svolgimento del procedimento

1. Ove non sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento che determinino ragioni di impedimento, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità di cui al comma 4. del presente articolo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. Ove parimenti, non sussistano le particolari esigenze di celerità di cui al comma precedente e qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del procedimento medesimo, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelativi.

4. L'avvio del procedimento viene personalmente comunicato al destinatario.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove può essere presa visione degli atti.

5. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

6. Il regolamento stabilisce le modalità di intervento nel procedimento da parte di soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché dai portatori di interessi diffusi cui potrebbe derivare pregiudizio da parte del provvedimento.

7. Il regolamento stabilisce altresì le modalità e le varie fasi del procedimento fino alla conclusione del medesimo.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

*Art. 73**Programmazione economico finanziaria
e di bilancio*

1. Il Comune uniforma la propria attività ai metodi ed all'utilizzo degli strumenti della programmazione economico finanziaria, considerata anche nelle sue connessioni con il programma regionale di sviluppo e con gli obiettivi programmatici risultanti dal bilancio pluriennale dello Stato.

2. La programmazione economico-finanziaria ed i contenuti del bilancio sono inseriti in un quadro di riferimento di cui elementi fondamentali sono la relazione previsionale programmatica, il bilancio pluriennale ed annuale ed il piano esecutivo di gestione.

3. La procedura di redazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio pluriennale e del bilancio annuale deve prevedere il più ampio coinvolgimento degli uffici e dei servizi; tale apporto è necessario anche per la gestione della contabilità analitica nelle fasi del controllo di gestione.

4. Alle metodologie, alle procedure, agli strumenti della programmazione finanziaria devono essere collegati e coordinati tutti gli strumenti gestionali, ivi compresi quelli relativi alle politiche del personale, all'informatizzazione delle procedure, agli assetti organizzativi interni ed agli insiemi delle relazioni tra le diverse componenti partecipanti al processo decisionale dell'Ente.

*Art. 74**Disciplina della contabilità comunale*

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento da emanare in conformità alle disposizioni di cui al presente Titolo e con l'osservanza della normativa inerente la contabilità finanziaria degli Enti locali.

2. Il regolamento costituisce un insieme organico di regole e procedure che consentano l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti gestionali in termini finanziari, patrimoniali ed economici.

3. Il regolamento prevede anche la progressiva introduzione di metodologie di contabilità analitica e di controllo interno della gestione.

*Art. 75**Politica fiscale e tariffaria*

1. Nei limiti e con le regole stabilite dalla relativa normativa di legge il Consiglio comunale definisce, preliminarmente all'approvazione del bilancio di previsio-

ne, le linee fondamentali della politica fiscale e tariffaria da applicare nell'esercizio finanziario di riferimento.

*Art. 76**Contabilità finanziaria*

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione pluriennale e annuale che il Consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta in coerenza con gli atti di programmazione contenuti nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio.

2. La proposta di bilancio è predisposta dal servizio finanziario sulla base degli indirizzi, degli obiettivi e delle scelte prioritarie espresse specificamente nel merito da parte del Sindaco e della Giunta comunale.

3. La proposta di bilancio, al fine di consentire le necessarie verifiche e consultazioni, viene presentata al Consiglio comunale almeno venti giorni prima del termine stabilito per legge per la sua approvazione.

4. Il bilancio annuale è strutturato in modo da garantire la conformità dell'attività finanziaria agli obiettivi fissati dagli atti di programmazione; al bilancio viene allegato il piano degli investimenti che, con gli effetti indicati dal regolamento di contabilità, specifica per ciascun intervento previsto le modalità ed i tempi di realizzazione nonché i necessari finanziamenti.

*Art. 77**Beni comunali*

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità delle leggi vigenti.

2. La Giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e sovrintende alla loro conservazione e gestione, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

3. Gli inventari devono indicare le destinazioni dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici in cui sono impiegati, nonché il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti. Gli inventari devono inoltre contenere tutti quei dati che il regolamento di contabilità prevede al fine di far apprezzare il grado di economicità nella gestione dei beni, con particolare riguardo ai beni del patrimonio abitativo.

4. Il Consiglio comunale stabilisce i criteri generali da seguire nella gestione del patrimonio ed adotta il programma delle alienazioni da intraprendere, con l'indicazione delle modalità e delle procedure attuative. La Giunta provvede agli adempimenti conseguenti alle suddette direttive programmatiche.

5. I beni mobili, esclusi i materiali di consumo e gli oggetti di cancelleria, sono dati in consegna ad agenti responsabili con apposito verbale.

Art. 78

La gestione economica

1. In stretta connessione con l'adeguamento dei necessari presupposti organizzativi e strumentali la contabilità finanziaria deve essere gradualmente integrata da metodologie e strumenti idonei a consentire la valutazione economica degli interventi gestionali.

2. Il controllo economico interno della gestione ha l'obiettivo, attraverso l'analisi dei risultati economici della gestione complessiva, di progetti e di particolari processi o di singole operazioni, a formulare giudizi di economicità, di analisi costi-benefici per il raggiungimento degli obiettivi programmatici, avvalendosi anche di appropriati indicatori di efficacia, di efficienza e di valutazione della qualità dei risultati ove possibile.

3. La struttura organizzativa del controllo della gestione, va identificata in un complesso di centri di proventi e di costo all'interno dei quali siano associate la responsabilità economica e la responsabilità organizzativa.

4. La struttura tecnico contabile del controllo di gestione deve consentire la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per le verifiche sia preventive che consuntive riferite ad ogni centro di responsabilità, integrando le informazioni di tipo finanziario con quelle di natura economica.

5. La valutazione della qualità dei servizi resi costituisce uno degli elementi essenziali di controllo interno di natura economica.

6. Il regolamento stabilisce, nel rispetto delle normative vigenti, le modalità di gestione, le varie fasi procedurali e temporali relative alla gestione del bilancio ed al controllo di gestione, il quale ha come finalità attuative la costruzione di misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la rispondenza delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza rispetto ai programmi approvati;

c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scostamenti negativi fra quanto previsto e quanto realizzato, l'individuazione delle eventuali responsabilità relative e dei possibili correttivi.

Art. 79

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme vigenti, deve possedere quelli di eleggibilità a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità normativamente previsti.

2. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza necessaria per lo svolgimento della funzione.

3. Il regolamento disciplina altresì le modalità di nomina, revoca e decadenza, applicando, per quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Società per azioni.

4. Al revisore sono affidati i compiti:

a) di controllo concomitante, inteso come collaborazione, con il Consiglio comunale nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo;

b) vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

c) di controllo successivo volto ad attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;

d) di carattere consultivo e propositivo intesi ad esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore produttività, efficienza ed efficacia nei sistemi organizzativi e procedurali dell'Ente.

5. Il revisore può essere chiamato a partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta senza diritto di voto.

TITOLO VI FORME DI COOPERAZIONE

Art. 80

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 81

Consorzi

1. Il Consiglio comunale può provvedere alla gestione di servizi anche tramite la partecipazione a consorzi con altri Enti Locali. Il Consiglio comunale programma e seleziona le scelte di detta partecipazione.

2. Ogni consorzio è regolato secondo le clausole pre-

viste dalla convenzione e le norme del proprio Statuto. Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme relative alle aziende speciali.

Art. 82
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipulare con altri Enti locali o loro Enti strumentali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire le finalità, la durata, le forme di consultazione fra i vari enti contraenti, i relativi rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 83
Accordi di programma

1. Per la realizzazione di opere o di interventi o di programmi di intervento che richiedono, ai fini della loro compiuta realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincie e Regioni, di Amministrazioni Statali o di altri soggetti pubblici, e comunque di almeno due tra i soggetti predetti, può essere stipulato un accordo di programma per assicurare il coordinamento e l'armonizzazione delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. La competenza per la stipula dell'accordo è del Sindaco.

TITOLO VII
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 84
Difensore Civico

1. A garanzia di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini ed a garantire l'imparzialità, la trasparenza, la correttezza ed il buon andamento dell'attività amministrativa è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Il Difensore Civico viene nominato dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, con voto a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti nella prima riunione del Consiglio successiva a quella di insediamento. Il Sindaco sceglie il nominativo da proporre sulla base di candidature presentate da libere associazioni, movimenti per il volontariato e da altri organismi di partecipazione.

3. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha nominato esercitando le sue funzioni fino alla nomina del suo successore od

alla sua rielezione che non può avvenire per più di una volta.

4. Il Difensore Civico deve essere in possesso di laurea in Giurisprudenza o equipollente ed avere maturato inoltre provata esperienza nella pubblica amministrazione c/o nel settore giuridico.

5. Il regolamento definisce i requisiti, i casi di inleggibilità, di incompatibilità nonché le varie modalità del rapporto.

6. La nomina del Difensore Civico può essere delegata a livello comprensoriale, attraverso apposita delega consiliare.

Art. 85
Funzioni e prerogative

1. Il Difensore Civico è un pubblico ufficiale.

2. Il Difensore Civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione giuridica. Durante il suo mandato non può svolgere attività di qualunque tipo che possano portare ad un conflitto di interessi con i compiti derivanti dal mandato medesimo.

3. Lo Statuto ed il regolamento garantiscono l'indipendenza e l'autonomia del Difensore Civico. Il regolamento individua le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri di cui dispone, nonché le modalità di risoluzione dei conflitti con l'amministrazione.

4. L'ufficio per i diritti del cittadino (o ufficio per le relazioni con il pubblico), che è l'unità operativa semplice di cui si avvale il Difensore Civico per lo svolgimento della propria attività, istruisce i procedimenti e svolge ogni altro compito relativo all'attività dello stesso; l'ufficio cura per quanto di competenza il servizio di informazioni alla cittadinanza e svolge altresì attività di consulenza a favore dei cittadini per la tutela dei loro interessi personali.

5. Il Difensore Civico ha l'utilizzo di idonei locali resi disponibili da parte dell'ente per un funzionale svolgimento della propria attività.

6. Il Difensore Civico riceve, formalizza e cura le richieste dei cittadini singoli o associati, anche non residenti nel Comune, o interviene di propria iniziativa in ordine a documentate istanze verso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni e gli altri soggetti pubblici sottoposti al controllo ed alla vigilanza dell'Amministrazione comunale.

7. Il Difensore Civico, nei confronti dei soggetti di cui al comma precedente, accerta che il procedimento amministrativo abbia regolare corso, che gli atti siano tempestivamente emanati e che i servizi siano gestiti secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza. Organizza l'attività di informazione rivolta ai cittadini per consentire loro l'accesso agli atti, la conoscenza e la possibilità di tutela dei loro diritti.

8. Il regolamento disciplina le principali modalità operative dell'attività del Difensore Civico ed i suoi rapporti con gli organi del Comune.

TITOLO VIII L'ATTIVITA' NORMATIVA

SEZIONE I FONTI NORMATIVE COMUNALI

Art. 86 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 il trenta per cento degli elettori del Comune per proporre modifiche 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 di cui all'art. 63 del presente Statuto.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, successivamente alla loro entrata in vigore, sono adeguatamente pubblicizzati allo scopo di consentire l'effettiva conoscibilità.

Art. 87 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla normativa generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza sulle materie stesse.

3. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta comunale, a ciascun consigliere ed ai cittadini, con la disciplina di cui all'art. 63 del presente Statuto.

4. I Regolamenti vengono deliberati dal Consiglio o dalla Giunta secondo le rispettive competenze.

5. Ove la competenza sia del Consiglio, la proposta di regolamento, prima di essere sottoposta all'approvazione del predetto organo, viene esaminata e, se del caso, modificata o adeguata alle vigenti disposizioni di legge o statutarie da parte di apposita Commissione consiliare presieduta dal Sindaco o Assessore suo delegato, composta da cinque consiglieri comunali di cui due della minoranza ed assistita da massimo due membri esterni all'Amministrazione nominati dal Sindaco in funzione consultiva e di supporto. Uno dei due membri esterni può essere l'eventuale incaricato da parte dell'Amministrazione della redazione della bozza del regolamento.

6. I regolamenti, dopo la loro entrata in vigore, vanno fatti oggetto di forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. I regolamenti comunali esistenti rimangono in vigore fino all'approvazione dei nuovi regolamenti per quanto di competenza e per le parti non in contrasto con la normativa di legge o statutaria.

7. Elenco non esaustivo dei regolamenti comunali adottati ed adottandi:

- a) Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) Consiglio comunale;
- c) Giunta comunale;
- d) Organico del personale;
- e) Disciplina dei contratti;
- f) Contabilità;
- g) Procedimento amministrativo;
- h) Difensore Civico;
- i) Istituti di partecipazione;

Per rispondenza a norme vigenti o per motivi di opportunità i regolamenti possono essere accorpati o subire ulteriori suddivisioni.

8. I regolamenti sono soggetti alla duplice pubblicazione all'albo pretorio, uno prima che consegua all'adozione della deliberazione approvativa, in conformità dell'art. 124, 1 comma, TUEL, e una seconda da effettuare per la durata di 15 gg. dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

SEZIONE II NORME TRANSITORIE

Art. 88 Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto

sono deliberate dal Consiglio comunale ai sensi e con la procedura di cui alle leggi vigenti.

2. La bozza dello Statuto modificato è sottoposta alla Commissione consiliare incaricata ed è sottoposta alla valutazione e ad eventuali modifiche che la medesima ritenesse opportuno apportarvi.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. Nessuna deliberazione di revisione o di abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

6. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata finché dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

*Art. 89**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 di Campo nell'Elba per trenta giorni consecutivi.

2. Il Segretario Comunale 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 nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario Generale, con dichiarazione in calce allo Statuto, 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.
