

COMUNE DI MARCIANA MARINA

STATUTO

TITOLO I

Principi generali

Articolo 1

Autonomia statutaria e finalità

1. Il Comune di Marciana Marina è Ente locale autonomo e opera nello svolgimento della propria attività per il perseguimento dei suoi fini istituzionali nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

2. Il Comune rappresenta la comunità di Marciana Marina nei rapporti con lo Stato, con la Regione Toscana, con la Provincia di Livorno, con gli altri enti e soggetti pubblici e privati, con la comunità internazionale e ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo con le seguenti finalità:

a) promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Marciana Marina ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

b) ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle disposizioni stabilite dal presente statuto, dai propri regolamenti, dalle disposizioni di coordinamento della finanza pubblica e dai principi di legge.

Articolo 2

Principi inderogabili

1. Il Comune di Marciana Marina conduce l'azione amministrativa alla luce dei seguenti principi:

- a) separazione dell'attività politica dai compiti di gestione,
- b) pari opportunità,
- c) partecipazione, cooperazione e associazionismo,
- d) accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi,
- e) tutela dei contribuenti ai termini della legge 27.7.2000, n. 212,
- f) potestà sanzionatoria per contravvenzione ai regolamenti comunali ed alle ordinanze che, in via transitoria sino all'entrata in vigore di apposita normativa, verrà gestita secondo i limiti e la disciplina posta dagli articoli 10 e 16 della legge n. 689 del 1981.

Articolo 3

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre

1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 5,75 Km². Confina con il comune di Marciana e il Mar Tirreno; il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in viale Vadi, n. 7.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. All'interno del territorio del comune di Marciana Marina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Marciana Marina.
2. Lo stemma del Comune è così descritto: "Troncato: al primo, d'argento alla banda di rosso, carica di tre api d'oro; al secondo, di rosso ad un ristretto di paese rappresentante la torre di Marciana Marina, al naturale".
3. Il gonfalone è così descritto: "Drappo azzurro, con fascia cremisina, unita e caricata in cuore, dello scudetto d'arma del comune".
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune; la giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Livorno, con la Regione Toscana e la Comunità Montana dell'Elba e Capraia.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Articolo 7

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Articolo 8

Potestà regolamentare

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, improntata ai criteri di

autonomia, funzionalità, economicità della gestione, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del secondo mese successivo all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione salvo differente disposizione dello specifico regolamento.

Articolo 9

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, con presentazione di appositi emendamenti ove dovranno essere indicate puntualmente le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche proposte; gli emendamenti dovranno pervenire entro il termine e con le modalità prescritte dal regolamento del consiglio comunale.

3. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche mediante l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale.

4. Con cadenza annuale, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno in sede di controllo della gestione il consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Articolo 10

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto in adunanza non pubblica le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengano attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Articolo 11

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge; le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono stabilite dagli articoli 60, 63 e 65 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e dai regolamenti.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Articolo 12

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del controllo di gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di

competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è effettuata con le medesime modalità di cui al comma precedente almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio non più tardi del giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali dal primo giorno lavorativo successivo alla notifica.

Articolo 13

Numero legale per la validità delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve essere tenuta almeno 24 ore dopo la seduta di prima convocazione, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3. Il consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità della adunanza:

- a) i consiglieri allontanatisi in quanto tenuti obbligatoriamente ad astenersi,
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Articolo 14

Prima convocazione

1. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro i successivi 10 giorni.

2. In caso di impedimento permanente, decadenza, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla proclamazione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

Articolo 15

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono.

Articolo 16

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee speciali, di indagine, di inchiesta, di studio; in particolare potrà essere istituita la commissione consultiva per il rilascio dei pareri in ordine agli interpellati proposti dai contribuenti ai sensi della legge 27.7.2000, n. 212. Le commissioni consiliari sono composte da consiglieri comunali con criterio proporzionale; i componenti hanno facoltà di farsi assistere da esperti. Nelle commissioni di controllo e di garanzia, la presidenza è riservata all'opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Articolo 17

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale determinata ai sensi dell'art. 71, comma 9, del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'ultimo periodo del citato articolo 71 comma 9.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate.

Articolo 18

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre all'organo collegiale, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti con propria autodichiarazione nei modi e forme stabilite dalla normativa vigente nel tempo, attualmente disciplinata dal Testo Unico della documentazione amministrativa D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, da inoltrare all'ufficio di segreteria entro il primo semestre dell'anno successivo.

Articolo 19

Indennità di funzione

1. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Articolo 20

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. E' istituita, presso il comune di Marciana Marina, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate all'art. 18, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267; i gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di due consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

Articolo 21

Attribuzioni del Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. In particolare spetta al sindaco:

- a) la rappresentanza del comune,
- b) la responsabilità dell'amministrazione,
- c) la sovrintendenza delle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali,
- d) la proposizione di direttive da impartire al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi, gestionali e per una più compiuta definizione degli obiettivi assegnati qualora genericamente individuati,
- e) la sovrintendenza sull'esecuzione degli atti,
- f) l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e la sovrintendenza all'espletamento

delle funzioni statali o regionali attribuite al comune.

3. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco nomina e revoca gli assessori ed il vicesindaco e, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, nomina e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, in considerazione dei bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

Articolo 22

Competenze del sindaco

1. Il sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed ha competenza per quanto segue:

- a) convoca e presiede la giunta ed il consiglio;
- b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- d) convoca comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267;
- e) nomina e revoca il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina, sentita la giunta, i responsabili dei servizi e delle

unità operative per la copertura dei posti disponibili in pianta organica, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, a soggetti in possesso dei requisiti richiesti;

h) può individuare il responsabile del servizio cui conferire la delega per la rappresentanza in giudizio e per la stipula di convenzioni tra comuni per lo svolgimento associato di funzioni e di servizi.

2. Il sindaco, in veste di Ufficiale di Governo:

a) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e quelle che verranno indicate dalle leggi;

b) nei casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio mediante ordinanze contingibili ed urgenti;

c) sovrintende:

1) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

2) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

3) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

4) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

3. Il sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge ed in particolare, in caso di emergenze sanitarie e di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale.

Articolo 23

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 25

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi in osservanza del principio per cui spettano ai politici i poteri di indirizzo e di controllo e all'apparato organico i compiti della gestione amministrativa; l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore possono essere modificati dal sindaco ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
2. Le deleghe e le eventuali modificazioni, da farsi per iscritto, devono essere comunicate al consiglio nella prima adunanza.
3. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Articolo 26

Vicesindaco

1. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59, comma 1, del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.
2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal vicesindaco sino alla elezione del nuovo sindaco.

Articolo 27

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di mozione di sfiducia votata per appello nominale

dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale scopo il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti; a tal fine il segretario comunale ne dà informazione al prefetto.

4. Il sindaco e la giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione.

Articolo 28

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio di chiara fama scelti, anche con riguardo al numero, in relazione allo specifico motivo dell'impedimento la quale nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento; la procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

3. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Articolo 29

Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; la giunta impronta la propria attività, in

conformità alle disposizioni dettate dall'art. 48, comma 2, del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267, ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

Articolo 30

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco, ferma restando la composizione minima obbligatoria di n. 2 (due) assessori.

2. Gli assessori di norma sono scelti tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati assessori soggetti esterni al consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Non possono essere nominati assessori coloro che hanno partecipato come candidati alle elezioni del consiglio comunale e sono risultati non eletti.

3. Le cause di incompatibilità sono stabilite dagli articoli 65 e 66 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267, fermo restando quanto stabilito dall'art. 64, comma 4, dello stesso decreto legislativo in ordine alle limitazioni per ricoprire la carica.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

5. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Articolo 31

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco promuovendo la presenza di ambo i sessi; le nomine sono comunicate al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio. Qualora in conseguenza della revoca, il numero degli assessori scenda al di sotto della composizione minima prevista dal precedente articolo, il sindaco decreterà altra nomina in sostituzione dell'assessore revocato entro 15 giorni; durante tale periodo la giunta potrà validamente deliberare sempreché sia assicurato il quorum strutturale che sarebbe richiesto per la composizione minima disposta dalla legge. Qualora, ancorché sopravvenuta la revoca, permanga il numero minimo degli assessori è in facoltà del Sindaco procedere ad altra nomina. Le disposizioni del presente comma si applicano anche nelle ipotesi di dimissioni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco o di dimissioni la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Articolo 32

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori; le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa; in caso di assenza del sindaco la presidenza è assunta dal vicesindaco.
2. Le sedute sono valide se interviene almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del sindaco-presidente.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche; alle stesse partecipa il segretario comunale. Il voto è palese salvo nei casi

espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma; in mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese. Di ogni argomento trattato ne verrà redatto verbale recante la firma del sindaco e del segretario comunale.

Articolo 33

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali, per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- c) approva i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità al consiglio e che non rientrano nelle competenze del sindaco, del segretario, del direttore generale o dei responsabili dei servizi;
- d) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- e) propone al consiglio l'istituzione e l'ordinamento di nuovi tributi ed i criteri per la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone e ne dispone la concessione, anche sotto forma di patrocinio;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio ed i regolamenti e le convenzioni per la disciplina di attività e servizi di natura gestionale ordinaria ovvero esecutiva di disposizioni normative;
- h) approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche, nonché i progetti che non richiedono l'elaborazione

delle precedenti fasi;

- i) nomina i componenti delle commissioni per i concorsi pubblici e per le gare d'appalto, concessioni e similari, e le altre commissioni o collegi comunque denominati, sentito il responsabile del servizio interessato ai fini della conoscenza in ordine allo status di "pubblico dipendente", nei casi in cui la competenza a presiedere l'organo non sia attribuita ex lege al responsabile del servizio ovvero qualora venga accertata l'esistenza di una causa impeditiva ad assumerne la presidenza;
- j) individua, di volta in volta, la fattispecie di cui alle lettere a), b) e c) del comma 2 dell'art. 27 della legge n. 109 del 1994, per l'affidamento dell'incarico di direzione dei lavori;
- k) conferisce gli incarichi di patrocinio legale, consulenza, collaborazione e similari che non siano riservati alla competenza del sindaco e comunque ogni altro atto privo di contenuto strettamente gestionale preordinato all'attuazione delle linee programmatiche ovvero atti di alta amministrazione collegati ad un rapporto fiduciario, quali incarichi di progettazione, collaudo;
- l) esprime parere preventivo per la revoca del direttore generale;
- m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili salvo che la stessa non comporti oneri diretti di natura finanziaria a valenza pluriennale e che, per natura, funzionalità, destinazione, ecc., non siano afferenti a settori di competenza del consiglio comunale;
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- o) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- p) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- q) approva il piano di individuazione degli obiettivi e di assegnazione delle risorse;
- r) delibera su ogni altra materia alla stessa deferita dai regolamenti comunali.

Articolo 34

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al sindaco, al vicesindaco, agli assessori e ai consiglieri

comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado; in tali ipotesi gli stessi sono tenuti a lasciare la riunione durante la trattazione dell'argomento. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali gli strumenti urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Articolo 35

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza:
- a) la partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo,
 - b) la partecipazione del singolo si realizza con le modalità stabilite dal Regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7.8.1990, n. 241.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Articolo 36

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio; a tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
2. La registrazione si ottiene con il deposito in comune di copia dello statuto unitamente alla comunicazione della sede e del nominativo del legale rappresentante.
3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il proprio bilancio.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Articolo 37

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse, che dovranno pervenire all'ente nel termine stabilito nella richiesta, che in ogni caso non potrà essere inferiore a 10 giorni.

Articolo 38

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei

partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa ovvero mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

2. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 39

Volontariato

1. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

2. Il Comune promuove, altresì, forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, la sicurezza del territorio e la protezione civile.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Articolo 40

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e

organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Il sindaco con proprio decreto dispone le condizioni e le modalità d'uso che tengano conto delle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone; per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Articolo 41

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva; la raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

2. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame al competente servizio per l'istruzione, che dovrà completarsi nel termine di 20 giorni, e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

3. Quando la petizione è sottoscritta da almeno un terzo dei soggetti interessati, definita l'attività istruttoria del competente servizio, il sindaco, entro i successivi 20 giorni, convoca l'organo competente per deliberare in merito e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale, del testo della petizione munita dei pareri istruttori.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli

appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Articolo 42

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore ad un terzo avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuti i pareri dei responsabili dei servizi interessati, la trasmette all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale.

2. L'organo competente, eventualmente sentito i proponenti, adotta le proprie determinazioni con apposito deliberato e ne dà comunicazione formale ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 43

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. Ove il sindaco rilevi che l'istanza abbia oggetto circostanze che potenzialmente possano essere riferibili anche ad altri cittadini, ne deferisce l'esame all'organo competente secondo i termini e le modalità stabiliti al precedente articolo 41.

3. Qualora in conseguenza di disposizioni innovative derivanti da norme di legge o regolamentari e comunque in qualsiasi altro caso in cui si disponga su materie di interesse collettivo, ne verrà data adeguata informazione mediante affissione di manifesti negli appositi spazi o con ogni altro mezzo idoneo allo scopo.

Articolo 44

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore alla metà degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di competenza comunale; il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e s'intende approvato se alla votazione abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto e sia stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolante da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale,
- b) regolamento del consiglio comunale,
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

4. Il consiglio comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

5. Non si procede agli adempimenti di cui al precedente comma, qualora alla consultazione non abbia partecipato almeno la metà più uno degli aventi diritto.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

7. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, i tempi, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Articolo 45

Accesso agli atti

1. Ciascun residente ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici e di estrarre copia previo pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di ricerca e di visura.
2. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, al responsabile del servizio che detiene l'atto, il quale darà pronta evasione alla richiesta compatibilmente con le esigenze correlate all'ordinato prosieguo dell'attività lavorativa e con l'adozione delle misure di cautela richieste per la tutela di dati personali acquisibili dagli atti.
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Articolo 46

Procedimento amministrativo

1. La disciplina inerente il diritto d'accesso dei cittadini, il diritto d'intervento nel procedimento, i termini di conclusione dello stesso, le modalità di esercizio e l'indicazione delle ipotesi di esclusione o differimento è contenuta nell'apposito regolamento.

Articolo 47

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il

diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

CAPO IV

Difensore civico

Articolo 48

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Livorno, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollente.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale,
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i rappresentanti del direttivo di partiti politici,
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di

- persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi,
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale,
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti, il segretario comunale o il direttore generale.

Articolo 49

Decadenza

1. Il difensore civico decade dal suo incarico, con provvedimento del consiglio comunale, nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale e può essere revocato per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. In ipotesi di surroga per revoca, decadenza o dimissioni prima della scadenza naturale dell'incarico, provvede il consiglio comunale.

Articolo 50

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico interviene dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta ritenga che sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento, si adopera affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata; può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge; vigila affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
3. Il difensore civico garantisce la cura delle funzioni e dei compiti devolutigli a vantaggio di chiunque ne faccia richiesta;

egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

4. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267 secondo le modalità previste dal comma 2 dello stesso articolo e le altre funzioni attribuitegli dalla legge o dallo specifico regolamento.

Articolo 51

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi; può convocare il responsabile del servizio interessato per richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

3. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

4. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

5. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 52

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Articolo 53

Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Articolo 54

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e

dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 55

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Articolo 56

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme stabilite dall'art. 113 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267 e nelle ulteriori forme e condizioni e modalità che verranno nel tempo previsti dalle leggi.

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

3. Qualora la limitata e/o carente struttura organica, non consenta l'ottimale gestione di un servizio, potrà essere delegata allo scopo la comunità montana.

Articolo 57

Convenzioni e consorzi

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti pubblici per l'esercizio coordinato e la gestione associata di servizi pubblici e funzioni secondo quanto disposto dagli artt. 30 e 31 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

Articolo 58

Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici lo stesso dovrà essere ratificato dal consiglio comunale.
3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

UFFICI

Articolo 59

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 60

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 61

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti.

2. Gli uffici, organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura, operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini ed a tal fine adeguando costantemente la propria azione amministrativa da improntare a criteri di efficienza efficacia ed economicità.

3. La fascia oraria di apertura al pubblico degli uffici è individuata nei tempi maggiormente idonei a dare la migliore risposta alle esigenze della collettività locale e, per i periodi interessati al flusso turistico, anche tenendo conto delle esigenze dei turisti.

4. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

Articolo 62

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, definisce le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ed il segretario comunale ovvero tra il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi, individua le posizioni organizzative cui sono deferiti i responsabili i quali, in assenza di organico dirigenziale, sono riconosciuti negli apicali.

2. L'attribuzione e la revoca della posizione organizzativa è demandata dalla legge al sindaco il quale procederà al provvedimento di revoca in costanza di documentati e/o comprovati motivi che possano confliggere con il ruolo di responsabilità e di direzione da ricoprire, quali stati di malattia in corso, debitamente certificati, che richiedono lunghi periodi di congedo ovvero accertate ipotesi di assenteismo, reiterata applicazione di sanzioni disciplinari ed altri gravi e comprovate consimili cause, in tali ipotesi il sindaco, con provvedimento motivato, potrà attribuirne le funzioni ad altro dipendente in possesso di adeguata preparazione amministrativa. I responsabili dei servizi rispondono direttamente al direttore generale, se nominato, ed in mancanza al segretario comunale del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento ed ai funzionari responsabili l'attività di gestione per il raggiungimento degli obiettivi secondo principi di professionalità e responsabilità con le prescrizioni dettate dall'art. 107 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

Articolo 63

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al

servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Articolo 64

Compiti dei dipendenti riconosciuti responsabili dei servizi

1. Ai responsabili dei servizi è devoluta l'intera attività gestionale con assunzione di diretta e personale responsabilità come attribuita dal T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267 e le competenze che verranno agli stessi attribuite da leggi e regolamenti in ogni tempo vigenti in materia oltre le attribuzioni proprie disposte dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; essi sono direttamente responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati di gestione.

2. Alla valutazione dei responsabili/dirigenti si applicano i principi contenuti nell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Leg.vo 30.7.1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 65

Direttore generale

1. E' facoltà del sindaco disporre per la nomina del direttore generale in convenzione con altri comuni per il raggiungimento del

numero minimo di popolazione di 15.000 abitanti prescritto dall'art. 108 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267, in mancanza il sindaco può richiedere e conferire le relative funzioni al segretario comunale.

2. Le funzioni del direttore generale, la durata dell'incarico, le modalità e le condizioni per la nomina e la revoca sono stabilite dalla legge.

Articolo 66

Funzioni particolari del direttore generale

1. In particolare il direttore generale compie le seguenti attività:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi e di attuazione, relazioni e/o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti o inadempienti;
 - j) sottopone al sindaco gli eventi che richiedono determinazione in ordine alla promozione di ricorsi o di resistenza ed ha potere di conciliare e di transigere.

Articolo 67

Avocazione

1. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire la competenza al segretario comunale, fatta salva autonoma iniziativa del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale.

Articolo 68

Il segretario comunale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. In relazione al combinato disposto dell'art. 109, comma 2, e dell'art. 97, comma 4, lett. d), del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267, è data facoltà al sindaco di attribuire al segretario comunale le funzioni (tutte o parte di esse) di cui all'art. 107, commi 1, 2 e 3, del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

Articolo 69

Vice segretario comunale

1. Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di vice segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

Articolo 70

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della pianta organica, solo 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. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto in caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o

dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del T.U.E.L. D.Leg.vo 18.8.2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorsi.

TITOLO VI

Disposizioni finali

Articolo 71

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Articolo 72

Modifiche allo Statuto

1. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che

costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle provincie, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

* * * * *
* * *
*