



COMUNE DI RIMINI

STATUTO

Statuto del Comune di Rimini

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta dell' 8.10.1991 con deliberazione n. 295.
- Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.03.1992 con deliberazione n.71 a seguito di rilievi formulati dal Co.Re.Co - Sezione di Rimini nella seduta del 17.12.1991 con ordinanza prot. n. 4827.
- Controllato con parziale annullamento dal Co.Re.Co. nella seduta del 23.04.1992, con ordinanza prot. n.1383 e nota di rettifica prot. n.1383 del 5.05.1992.
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia Romagna del 15.05.1992 n.61.

1° Revisione Statutaria - testo adeguato ai sensi della legge 25 marzo 1993, n. 81 e decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (e successive modifiche ed integrazioni).

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 13.03.1995, con deliberazione n.101.
- Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22.06.1995 con deliberazione n. 133 a seguito di rilievi formulati dal Co.Re.Co - Regione Emilia Romagna con ordinanza prot. n. 95/012954 dell'11.4.1995.
- Controllato favorevolmente con dichiarazione del Co.Re.Co. Regione Emilia Romagna nella seduta del 3.07.1995 al prot. n. 95/024167.
- Affisso, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 all'Albo Pretorio del Comune di Rimini dal 29.09.1995 al 29.10.1995.
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia Romagna del 27.10.1995 n. 155 .

2° Revisione Statutaria - testo adeguato ai sensi della della legge 25 marzo 1993, n. 81 e decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (e successive modifiche ed integrazioni) e del decreto legge 3 giugno 1996, n. 309.

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20/06/1996 con deliberazione n. 105.
- Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/09/1996 con deliberazione n. 182 a seguito di rilievi formulati dal Co.Re.Co. - Regione Emilia Romagna con ordinanza prot. n. 20280 dell'8/07/1996.
- Controllato favorevolmente dal Co.Re.Co. - Regione Emilia Romagna nella seduta del 21/10/96 al prot. n. 30428.
- Affisso, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, all'Albo Pretorio del Comune di Rimini dal 12.11.1996 al 12.12.1996.
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale Regione Emilia Romagna del 10.12.1996 n. 147.

3° Revisione Statutaria - testo elaborato dalla “Sottocommissione per la revisione normativa istituzionale” successivamente alle leggi Bassanini.

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 11/03/1999 con deliberazione n. 42.
- Controllato favorevolmente dal Co.Re.Co nella seduta del 24/03/1999.

4° Revisione Statutaria - testo elaborato dalla “Sottocommissione per la revisione normativa istituzionale” successivamente alla legge 3 agosto 1999, n. 265.

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 6/07/2000 con deliberazione n. 88.
- Controllato favorevolmente dal Co.Re.Co. nella seduta del 19/07/2000.
- Pubblicato all' Albo Pretorio del Comune di Rimini dal 20/07/2000 al 19/08/2000.

5° Revisione Statutaria - testo elaborato dalla “Sottocommissione per la revisione

normativa istituzionale” successivamente al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 24/04/2002 con deliberazione n. 41.
- Pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Rimini dal 17/05/2002 al 16/06/2002.

6° Revisione Statutaria – testo elaborato dalla I^a Commissione Consiliare “Affari Generali ed Istituzionali”.

- Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 16/09/2004 con deliberazione n. 94.
- Pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Rimini dal 27/10/2004 al 26/11/2004.

L’entrata in vigore è avvenuta secondo le prescrizioni dei commi 3, 4 e 5 dell’art. 67 e relative note

- Modificato con delibera di C.C. n. 52 del 16/03/2006.
- Pubblicato all’Albo Pretorio dal 28/03/2006 al 27/04/2006.
- Modificato con delibera di C.C. n. 31 del 29/03/2007.
- Pubblicato all’Albo Pretorio dal 19/04/2007 al 19/05/2007.
- Modificato con delibera di C.C. n. 153 del 10/12/2009.
- Pubblicato all’Albo Pretorio dal 28/12/2009 al 27/01/2010
- Modificato con delibera di C.C. n. 3 del 24/01/2013.
- Modificato con delibera di C.C. n. 12 del 05/02/2013
- Pubblicato all’Albo Pretorio dal 22/02/2013 al 24/03/2013
- Modificato con delibera di C.C. n. 8 del 03/02/2015
- Pubblicato all’Albo Pretorio dal 16/02/2015 al 18/03/2015

INDICE

PREMESSA	Gli antichi statuti del libero Comune Il nome
TITOLO I	PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI
CAPO I	IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI FONDAMENTALI
Art. 1	Il Comune
Art. 2	Caratteristiche costitutive
Art. 3	Principi fondamentali per l'azione amministrativa del Comune
TITOLO II	NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE
CAPO I	ORDINAMENTO ISTITUZIONALE
Art. 4	Organi di governo del Comune
Art. 5	Consiglio Comunale
Art. 5/bis	Presidente e Vicepresidente
Art. 5/ter	Competenze e poteri del Presidente
Art. 6	Consiglieri Comunali
Art. 6/bis	Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno - attività ispettiva e Commissioni d'Indagine
Art. 7	Soppresso
Art. 8	Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale
Art. 8/bis	Prima seduta del Consiglio Comunale
Art. 8/ter	Linee programmatiche di mandato. Presentazione e verifica
Art. 9	Funzioni di indirizzo e controllo
Art. 10	Gruppi Consiliari
Art. 11	Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari
Art. 11/bis	Commissioni Consiliari
Art. 12	Commissioni Consiliari Permanenti
Art. 12/bis	Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti
Art. 13	Composizione della Giunta Comunale
Art. 14	Nomina della Giunta Comunale
Art. 15	Mozione di sfiducia e dimissioni

Art. 16	Funzionamento della Giunta Comunale
Art. 17	Attribuzioni della Giunta Comunale
Art. 17/bis	Attività degli Assessori
Art. 18	Sindaco
Art. 19	Vicesindaco
CAPO II	ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
Art. 20	Principi organizzativi del Comune
Art. 21	Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 21/bis	Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
Art. 22	Segretario Generale e Vicesegretario
Art. 22/bis	Direttore Generale
Art. 22/ter	Compiti del Direttore Generale
Art. 23	Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 23/bis	Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
Art. 24	Assunzione dei Dirigenti
Art. 24/bis	Uffici di supporto al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e ai Gruppi Consiliari.
Art. 25	Nucleo di Valutazione
CAPO III	ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI
Art. 26	Servizi
Art. 26/bis	Forme di gestione dei servizi pubblici
Art. 26/ter	Modalità di gestione dei servizi pubblici
Art. 26/quarter	Gestione in economia
Art. 26/quinquies	Affidamento di pubblici servizi a terzi
Art. 26/sesquies	Nomina degli Amministratori.
Art. 27	Aziende Speciali
Art. 27/bis	Organi e struttura dell'Azienda Speciale
Art. 28	Istituzione
Art. 28/bis	Organi e struttura dell'Istituzione
Art. 29	Società di Capitali
Art. 30	Soppresso
Art. 31	Vigilanza e controlli
CAPO IV	FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
Art. 31/bis	Principio associativo e di cooperazione

Art. 32	Convenzioni
Art. 32/bis	Consorzi
Art. 32/ter	Accordo di Programma
Art. 32/quater	Coordinamento servizi socio-sanitari

CAPO V ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Art. 33	Demanio e patrimonio
Art. 34	Elezione, revoca, cessazione dall'incarico dei Revisori
Art. 35	Sostituzione dei Revisori
Art. 36	Svolgimento delle funzioni
Art. 37	Controllo interno sulla gestione contabile
Art. 38	Controllo di gestione

TITOLO III COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO ED INFORMAZIONE

CAPO I FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 39	Partecipazione popolare
Art. 40	Organismi di partecipazione
Art. 41	Consultazione Popolare
Art. 42	Associazioni e libere forme associative
Art. 43	Regolamenti degli Istituti di Partecipazione
Art. 44	Istanze e reclami
Art. 45	Petizioni e proposte
Art. 46	Iniziativa popolare e delle Circoscrizioni
Art. 46/bis	Materie non ammesse alla Consultazione Popolare e al Referendum
Art. 47	Referendum

CAPO II FORME DEL DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 48	Circoscrizioni Comunali
Art. 48/bis	Organi della Circoscrizione
Art. 49	Consiglio Circoscrizionale
Art. 50	Funzioni proprie delle Circoscrizioni
Art. 50/bis	Presidente del Consiglio Circoscrizionale
Art. 50/ter	Attribuzioni del Presidente
Art. 51	Funzioni delegate alle Circoscrizioni

Art. 52	Organizzazione dell'attività delle Circoscrizioni
Art. 53	Deliberazione dei Consigli Circoscrizionali
Art. 54	Indirizzi regolamentari
CAPO III	FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE
Art. 55	Diritto d'informazione
Art. 56	Pubblicazioni e notifiche
CAPO IV	PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Art. 57	Partecipazione al procedimento
Art. 58	Avvio di procedimento amministrativo
Art. 59	Diritti degli interessati agli atti amministrativi
CAPO V	DIFENSORE CIVICO
Art. 60	Istituzione e prerogative del Difensore Civico
Art. 61	Requisiti
Art. 62	Durata in carica, decadenza e revoca
Art. 63	Sede, dotazione organica, indennità
Art. 64	Rapporti con gli organi comunali
Art. 64/bis	Convenzioni o intese con altri Enti per l'utilizzazione del Difensore Civico
TITOLO IV	DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I	REVISIONE DELLO STATUTO
Art. 65	Modalità di revisione
CAPO II	FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI
Art. 66	Procedimento di formazione dei regolamenti
CAPO III	DISPOSIZIONI FINALI
Art. 67	Disposizione finale e transitoria
Art. 68	Entrata in vigore dello Statuto.

Gli antichi statuti del libero Comune

La più antica redazione degli statuti del libero Comune di Rimini porta la data del 26 novembre 1334; il 20 giugno 1343 ebbe l'approvazione del Legato pontificio. E' certo, tuttavia, che non si tratta della prima compilazione, ma della raccolta, riorganizzazione e revisione generale di un'attività legislativa plurisecolare prodotta dalle magistrature comunali sulla base di antiche consuetudini.

Il *corpus* statutario del 1334 è diviso in tre libri: il primo tratta dell'ordinamento del Comune e definisce le spettanze delle singole magistrature (Consiglio Generale, Consiglio di Credenza, Podestà, giudici, ufficiali, ecc.); il secondo libro detta norme di diritto privato e regola il comportamento dei cittadini; il terzo libro raccoglie disposizioni di diritto amministrativo e disciplina le molteplici attività economiche. Successivamente fu aggiunto un quarto libro che affronta la stessa materia del terzo; in appendice furono pubblicati gli statuti delle principali corporazioni di mestiere (arte della lana, arte del cuoio, corporazione degli speciali).

Gli statuti del 1334 furono riapprovati nel 1509, dopo la caduta dei Malatesti, e rimasero in vigore fino al 1797. Com'è ovvio - e come testimoniano le copie manoscritte superstiti -, negli anni furono largamente integrati, rimaneggiati e revisionati, anche se le nuove rubriche continuarono ad essere innestate sul vecchio tronco trecentesco.

A termini statutari, il Comune doveva possedere tre copie degli Statuti: la prima, quella "ufficiale" doveva essere esibita, incatenata, "*in pallatio Communis*" (cioè nel Palazzo dell'Arengo); le altre dovevano essere a disposizione del Podestà e dei giudici.

Gli statuti riminesi sono tramandati da vari codici: il più antico è il cosiddetto codice Sartoni, conservato nella Biblioteca Gambalunghiana, della metà del XV secolo. Sono quattrocenteschi due altri codici (il cosiddetto *Statutum Arimini* e il codice Torsani), anch'essi conservati nella Gambalunghiana, e le copie nella Biblioteca del Senato di Roma e nella Biblioteca Apostolica Vaticana. La Biblioteca Gambalunghiana custodisce altri tre codici del XVII e XVIII secolo.

Il nome

Il toponimo Rimini è la volgarizzazione del latino *Ariminum* denominazione della città in età romana, attraverso le forme intermedie Arimino e Rimino. *Ariminum*, a sua volta, è la forma oggettivale del primitivo nome del Fiume Marecchia (*Ariminus*), così che il toponimo significa, letteralmente, "la città sul Marecchia".

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

CAPO I

IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Rimini rappresenta la Comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne tutela i diritti di cittadinanza, ne cura gli interessi e ne promuove la convivenza e lo sviluppo nel rispetto dei principi di libertà, democrazia, sussidiarietà e solidarietà.

Art. 2

Caratteristiche costitutive

1. La città di Rimini, sorta sui resti dell'antica Ariminum, è importante centro storico, culturale ed economico. La spiccata vocazione turistica, di rilievo internazionale, va preservata, valorizzata e sviluppata come bene della comunità.
- 1/bis. Il Comune di Rimini è costituito dalle Comunità stanziate nei centri abitati, nelle frazioni e nelle borgate del suo territorio.
2. Il territorio del Comune di Rimini è di 134,19 Kmq.; confina con il Mare Adriatico, con lo Stato di San Marino e con i Comuni di Riccione, Coriano, Verucchio, Santarcangelo di Romagna, San Mauro Pascoli e Bellaria - Igea Marina.
3. La sede del Comune e dei suoi organi è nella residenza in Piazza Cavour.
4. Gli organi del Comune possono occasionalmente riunirsi in sedi diverse.
5. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, come descritti ai commi successivi.

- 5/bis.** Lo stemma civico deriva dalla fusione dell'emblema araldico del libero Comune quale tramandato da alcuni sigilli medioevali (arco e ponte) con la croce concessa da Papa Giulio II e raffigura i due principali monumenti romani della città - l'Arco d'Augusto e il Ponte di Tiberio - il Mare Adriatico e la Croce Guelfa. Esso è così ripartito: nel primo, d'argento al ponte di cinque arcate sormontato da un arco trionfale romano, il tutto al naturale movente da un mare azzurro ombrato d'argento; nel secondo, di rosso, alla croce dello stesso colore bordato d'argento.
- 5/ter.** Il gonfalone è l'emblema con il quale il Comune rappresenta unitariamente l'intera comunità locale.
- 5/quarter.** Esso consiste in un drappo quadrangolare del colore di tutti gli smalti dello stemma, sospeso mediante un bilico mobile ad un'asta, e terminante in punta da una freccia. Sulla freccia è collocata la bandiera italiana.
- 6.** Il Regolamento Comunale disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.
- 7.** Alla città di Rimini, con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 Gennaio 1961, è stata conferita la Medaglia d'oro al valore civile per l'eroico comportamento tenuto dal 1940 al 1945 durante il secondo conflitto mondiale e nella lotta per la liberazione.

Art. 3

Principi fondamentali per l'azione amministrativa del Comune

- 1.** Il Comune di Rimini esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni proprie e di quelle ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione.
- 2.** Il Comune riconosce:
 - il principio di sussidiarietà quale metodo informatore della propria azione di governo, e, a tal fine, promuove e sostiene sia l'autonomia dei propri organi decentrati, sia lo svolgimento dei servizi pubblici anche da parte dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
 - il cittadino quale soggetto della gestione democratica del Comune, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali, fra le quali la famiglia occupa un posto di primario rilievo; ne assicura la più ampia partecipazione come valore fondamentale della vita della comunità locale;
 - le libere forme associative come realtà intermedie fra le istituzioni ed il singolo cittadino;
 - i valori ambientali e paesaggistici del territorio e l'insieme del patrimonio artistico, storico ed archeologico come bene essenziale della Comunità, ne assume la salvaguardia come obiettivo generale della propria azione amministrativa, raccoglie, conserva e valorizza gli usi, le tradizioni e i costumi della comunità.
- 3.** Promuove:

- la crescita civile della Comunità, valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche di Rimini e favorisce lo sviluppo economico-sociale salvaguardando il territorio comunale quale bene della Comunità e il rispetto della vita di tutti gli esseri viventi;
- la tutela delle risorse ambientali e naturali del territorio e del Mare Adriatico, preservandole da ogni forma di utilizzo che ne comprometta l'integrità e gli equilibri biologici;
- la solidarietà della Comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più deboli e valorizza le diverse culture che nella città convivono;
- la partecipazione dei bambini e dei ragazzi alla vita cittadina;
- patti di gemellaggio con città di altri Paesi europei ed extraeuropei per valorizzare la cultura della pace, ogni forma di collaborazione, amicizia e solidarietà tra i popoli e le culture;
- patti di amicizia con città anche di paesi europei ed extraeuropei, per sancire forme di cooperazione allo sviluppo e solidarietà verso altre comunità e culture;
- un approccio ecosistemico nella gestione delle risorse, la valorizzazione delle biodiversità la costituzione di un processo partecipato di progettazione, gestione e controllo orientato alla sostenibilità dello sviluppo.

3/bis Il Comune di Rimini, anche al fine di tutelare le generazioni future, garantisce il pieno riconoscimento dei beni comuni in quanto funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali della persona nel suo contesto ecologico.

4. Indirizza la propria attività alla rimozione delle cause di qualsiasi natura che impediscano il pieno sviluppo morale e materiale del cittadino, riconoscendo che la dignità ed il valore della persona sono condizioni intrinseche di tutti gli esseri umani, indipendentemente dal loro genere, etnia, età e capacità.
5. Garantisce in conformità al principio di parità tra uomo e donna, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali anche non elettivi del Comune, degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
6. Contribuisce alla tutela della salute e della sicurezza della collettività nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione.
7. Assume le esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle formazioni sociali, dei lavoratori, come elemento fondamentale per l'organizzazione dei tempi e delle modalità della vita cittadina.
8. Impronta l'azione amministrativa al principio di economicità ed al metodo della pianificazione e programmazione.
9. Favorisce e sviluppa, nell'esercizio delle proprie funzioni, i rapporti di collaborazione con gli altri Enti Locali, nel rispetto dei principi sanciti dalla Carta Europea delle Autonomie Locali.
10. Interagisce con gli altri enti promuovendo ogni forma di collaborazione idonea ad inserire l'attività comunale nelle iniziative di carattere sovracomunale, intercomunale e provinciale.

TITOLO II

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE

CAPO I

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 4

Organi di governo del Comune

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dal T.U.E.L. e dal presente Statuto.
2. Spettano agli organi di governo del Comune la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi statutari secondo le norme vigenti.

Art. 5

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale:
 - è diretta espressione della Comunità, ha potestà statutaria e regolamentare, esplica le sue funzioni nell'interesse della cittadinanza, per mezzo di atti fondamentali;
 - è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo con competenze per atti fondamentali previsti dal T.U.E.L. e dallo Statuto;
 - ha funzioni di verifica sulla attività dei soggetti destinatari dei suoi indirizzi.
2. Il Consiglio Comunale:
 - assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati nonché gli Istituti di Partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e coordinamento;

- si avvale nella sua attività di indirizzo e controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, della collaborazione del Collegio dei Revisori;
 - è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti, prevede servizi, attrezzature, risorse finanziarie e strutture per il funzionamento del Consiglio e ne disciplina la gestione.
3. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 5/bis

Presidente e Vicepresidente

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta del suo mandato, dopo la convalida dei Consiglieri eletti ed il giuramento del Sindaco, elegge tra i suoi membri con due distinte votazioni che si svolgono con identica procedura, un Presidente ed un Vice presidente.
2. Ciascuna votazione avviene a scrutinio segreto. È richiesta la maggioranza favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora questa non venga raggiunta, la votazione sarà ripetuta immediatamente. Se le due votazioni risultassero infruttuose ne verrà effettuata una terza a distanza di sette giorni, in questo caso sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Per le votazioni e l'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati, dopo che, nelle due precedenti sedute, non è stato raggiunto il quorum funzionale dei due terzi dei Consiglieri per trattare l'argomento. Non si procede all'elezione del Vicepresidente fino a quando non sia stato eletto il Presidente. Il Presidente ed il Vicepresidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti.
- 2/bis.** Il Vicepresidente collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
- 2/ter.** Il Presidente ed il Vicepresidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
- 2/quarter.** Le cariche di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio Comunale sono incompatibili con quelle di Presidente di Commissione Consiliare e di Presidente di Gruppo Consiliare.
- 2/quinqies.** Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con i mezzi più idonei.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente il Consiglio viene convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.

4. Il Presidente e/o il Vicepresidente possono essere revocati dal Consiglio Comunale con mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e deve essere presentata al Presidente del Consiglio che provvede ad iscriverla all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni. In tali casi presiederà l'assemblea, per lo specifico argomento, il Consigliere Anziano.
- 4/bis. Il Presidente del Consiglio decade dalla carica in caso di assenza, anche se giustificata, protratta per più di tre mesi consecutivi. In tal caso il Presidente decaduto mantiene la carica di Consigliere.
5. Il Regolamento del Consiglio disciplina l'esercizio della carica di Presidente e Vicepresidente, nonché l'informazione di cui al precedente comma 2/quinquies.

Art. 5/ter

Competenze e poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio:
 - predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, componendolo con gli argomenti e secondo le urgenze comunicatigli per iscritto dal Sindaco, con gli oggetti che ritiene di inserire di propria iniziativa e con quelli richiesti dai Consiglieri secondo le norme previste dallo Statuto e dal Regolamento;
 - accerta che le proposte di deliberazione presentate al Consiglio siano munite dei pareri e delle attestazioni previsti dalla legge;
 - fissa la data delle riunioni del Consiglio d'intesa con il Sindaco;
 - convoca e presiede le riunioni consiliari;
 - apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui punti all'ordine del giorno e proclama la volontà consiliare;
 - assicura che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e delle dignità di ciascun Consigliere;
 - ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio, di limitare l'accesso del pubblico;
 - attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari e ne riceve le conclusioni, operando perché l'azione amministrativa non abbia a risentire di ritardi e rallentamenti;
 - convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.
2. Il Presidente nell'adempimento delle sue funzioni, utilizzando le prerogative ed i poteri della sua carica, assicura che il funzionamento del Consiglio e lo svolgimento dei suoi lavori avvengano nel rispetto del Regolamento e dei diritti di ogni Consigliere e siano finalizzati al buon andamento della attività amministrativa del Comune.

3. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni il Presidente del Consiglio si avvale di una propria struttura.

Art. 6

Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
2. I Consiglieri hanno il diritto:
 - a) di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale;
 - b) di intervento nella discussione, di emendamento e di voto;
 - c) di ottenere informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle Aziende Speciali, nonché sugli enti e società cui il Comune partecipa o controlla. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge;
 - d) di ottenere un' adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio attuata, di norma, col deposito degli atti nei termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali, nei casi di astensione previsti dal T.U.E.L., hanno l'obbligo di assentarsi durante la discussione e votazione delle deliberazioni sottoposte al Consiglio.
4. Lo stato giuridico, le dimissioni, la sospensione dalla carica e la surroga del Consigliere Comunale sono disciplinate dal T.U.E.L.
5. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni nelle quali vengono nominati. Per tale attività viene riconosciuto al Consigliere un gettone di presenza o in alternativa, a sua scelta, un'indennità di funzione.
6. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Presidente del Consiglio Comunale per la giustificazione dell'assenza.
- 6/bis.** La giustificazione va data per iscritto e può essere fornita anche in data successiva a quella della seduta ove il Consigliere è risultato assente e comunque entro il termine di sette giorni e anche dopo la notifica della proposta di decadenza o durante la discussione in aula.
7. Nei confronti di quei Consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano ininterrottamente per almeno otto sedute consecutive alle sedute del Consiglio, viene avviata dal Presidente del Consiglio la procedura di decadenza entro dieci giorni dall'accertamento.

8. Verificata la condizione di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio Comunale, entro dieci giorni, dispone la notifica della proposta di decadenza all'interessato, il quale può presentare controdeduzioni nei dieci giorni successivi. Trascorso il termine, l'argomento dovrà essere iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
9. L'eventuale decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, su proposta del Presidente del Consiglio. Qualora non venga approvata o respinta con la maggioranza qualificata, verrà reiteratamente proposta al Consiglio.
10. I Consiglieri Comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e a dichiarare la loro appartenenza a qualsiasi associazione, con comunicazioni da inviarsi al Sindaco che provvede a renderle pubbliche nelle stesse forme adottate per la situazione patrimoniale.
11. Il deposito delle candidature alla carica di Sindaco e delle liste per l'elezione del Consiglio Comunale deve essere accompagnato dalla presentazione del bilancio preventivo delle spese elettorali cui le liste e i candidati intendono vincolarsi da affiggersi, fino alla proclamazione degli eletti, all'Albo Pretorio. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dall'art. 11, comma 1, legge 10 dicembre 1993 n. 515. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sino al termine di pubblicazione del rendiconto. Il rendiconto delle spese elettorali deve essere presentato a cura dei candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale, alla Segreteria Comunale, entro trenta giorni dalla chiusura della campagna elettorale, esso deve restare pubblicato all'Albo Pretorio per quarantacinque giorni.

Art. 6/bis

Interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, attività ispettiva e Commissioni d'indagine

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di formulare interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno anche su materie di spettanza della Giunta Comunale osservando le procedure stabilite nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Le interrogazioni sono richieste, oralmente o per iscritto. Ad esse, salvo che l'interrogante non richieda risposta scritta, sarà data risposta verbale in sede di adunanza consiliare.
2. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati risponderanno, per iscritto o verbalmente, entro trenta giorni, ai Consiglieri interroganti. Per le interrogazioni di estrema urgenza, la risposta deve essere immediata a termini di Regolamento.
3. Le mozioni e gli ordini del giorno debbono essere presentati al Presidente del Consiglio e sono da questi iscritti all'ordine del giorno della prima seduta successiva.

4. Il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine sulla attività dell'amministrazione, alle quali gli Amministratori, i responsabili degli uffici e dei servizi, gli Amministratori e i Dirigenti di aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.
- 4/bis. La proposta di istituire una Commissione d'indagine va presentata al Presidente del Consiglio, sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
5. Nell'atto istitutivo della commissione dovrà essere indicato l'oggetto specifico dell'indagine e la durata.
6. La Commissione d'Indagine ha poteri consultivi che si esplicano attraverso gli strumenti della inchiesta e della audizione ed è composta da cinque Consiglieri Comunali, tre di maggioranza e due di minoranza.
7. La Commissione di Indagine dovrà concludere i propri lavori con una relazione finale depositata presso l'ufficio del Segretario Generale per essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva per la votazione. Se la relazione non raccoglie l'unanimità dei consensi da parte dei componenti la Commissione, i dissenzienti possono presentare una o più relazioni di minoranza, da presentarsi nei modi indicati in precedenza al voto del Consiglio.

Art. 7 **(soppresso)**

Art. 8 **Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento in conformità delle norme di legge e del presente Statuto, con criteri di efficacia e puntualità.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
3. (comma soppresso)* .
4. (comma soppresso)*.
5. (comma soppresso)*.
- 5/bis. (comma soppresso)*.
- 5/ter. (comma soppresso)*.

*comma soppresso per trasferimento nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con la 6° Revisione Statutaria

5/quarter.(comma soppresso)*.

6. (comma soppresso)*.

7. (comma soppresso)*.

8. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo quanto diversamente disposto dalla legge, dal presente Statuto o dal Regolamento.

9. Per le nomine dei rappresentanti del Consiglio e quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, risultano nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

10. Per le cariche ove siano richiesti requisiti di idoneità e capacità tecnico - professionali, occorre la comprovazione a mezzo di curriculum vitae da depositare contestualmente alla proposta di nomina.

11. Le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.

Art. 8/bis

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione dei risultati e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consigliere Anziano presiede le sedute del Consiglio Comunale fino alla elezione del Presidente del Consiglio ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale nella prima seduta procede innanzi tutto alla convalida degli eletti ed alle eventuali surrogazioni, dopo di che il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

4. Qualora la convalida non si concluda nel corso della prima seduta, essa prosegue nell'adunanza immediatamente successiva e il Consiglio non può trattare altri argomenti senza aver prima eseguito la convalida degli eletti.

5. La seduta prosegue:

- con la comunicazione dei nominativi dei Presidenti dei Gruppi Consiliari resa al Consiglio Comunale;
- con la comunicazione dei nominativi dei componenti della Giunta;
- con l'elezione del Presidente e Vicepresidente del Consiglio secondo le modalità previste dal precedente art. 5/bis;
- con l'elezione della Commissione Elettorale Comunale.

* comma soppresso per trasferimento nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con la 6ª Revisione Statutaria

Art. 8/ter

Linee programmatiche di mandato. Presentazione e verifica.

1. Il Sindaco entro il termine di quaranta giorni, decorrente dalla data di insediamento, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Aperta la discussione i Consiglieri possono formulare, relativamente alle linee programmatiche, raccomandazioni, osservazioni e proposte di modifica.
3. Il Sindaco, valutate le proposte, partecipa al Consiglio, nella stessa seduta o in quella successiva, le eventuali modifiche apportate al programma.
4. Il Sindaco, nel mese di settembre di ogni anno, riferisce al Consiglio Comunale sull'attuazione delle linee programmatiche. Il Consiglio ne verifica l'attuazione.
5. Le linee programmatiche potranno essere eventualmente adeguate con le modalità indicate ai precedenti commi 2 e 3.

Art. 9

Funzione di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo e di indirizzo con provvedimenti attinenti alle competenze previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di programmazione approvando un documento di indirizzo predisposto dal Sindaco, che contenga i criteri guida e le priorità di intervento per la formazione del progetto di bilancio annuale e pluriennale, elaborato sulla base delle risorse prevedibili.
3. Il Consiglio verifica, con le forme che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza della attività della Giunta Comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
4. La Giunta Comunale annualmente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settori, che consentano di verificare l'idoneità dell'andamento della gestione agli obiettivi indicati negli atti programmatici approvati dal Consiglio.
5. La Giunta Comunale in occasione della presentazione del conto consuntivo, oltre che relazionare sulla attività gestionale dell'ente, dovrà altresì riferire su quella delle Società e dei Consorzi di cui il Comune è parte, delle Istituzioni e delle Aziende Comunali.

6. Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari sono trasmesse in elenco, contemporaneamente alla affissione nell'Albo Pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale. La trasmissione è curata dalla Segreteria Generale. In relazione alla comunicazione effettuata ai sensi del presente comma, i Presidenti dei Gruppi Consiliari, così come tutti i Consiglieri interessati, possono attivarsi personalmente per prendere effettiva visione delle deliberazioni o per ottenerne copia, secondo le norme di legge e statutarie o regolamentari che disciplinano l'accesso agli atti da parte dei Consiglieri.

Art. 10 **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. Qualora in una lista sia eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. (comma soppresso).*
- 3/bis.** Il Gruppo si ha per costituito con la dichiarazione formalmente resa al Consiglio da parte dei Consiglieri che vi danno origine.
4. Ciascun Gruppo comunica al Consiglio, nella prima seduta, il nome del Presidente del Gruppo Consiliare.
5. (comma soppresso).*
6. In mancanza delle comunicazioni prescritte dal comma 4 viene considerato Presidente del Gruppo Consiliare il Consigliere più anziano di età del Gruppo.
- 6/bis.** (comma soppresso).*
- 6/ter.** Non è consentita, né ad inizio di mandato né nel corso dello stesso, la formazione di Gruppi Consiliari non costituiti sulla base delle liste di cui al comma 1 del presente articolo.**
- 6/quater.** I Consiglieri che ad inizio di mandato non aderiscono ai Gruppi Consiliari costituiti secondo il comma 1 del presente articolo o che, nel corso del mandato vi fuoriescono senza aderire ad altro Gruppo già costituito, formano il Gruppo Consiliare Misto purché formato stabilmente da non meno di due Consiglieri. Venendo a mancare nel corso del mandato il numero minimo, il Gruppo è automaticamente sciolto. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio l'avvenuta formazione o estinzione del Gruppo Consiliare Misto.
- 6/quinquies.** Il Gruppo Consiliare misto comunica al Consiglio Comunale all'atto della formazione, il nome del Presidente del Gruppo. In mancanza di tale comunicazione svolgerà la funzione il più anziano di età, con avvicendamento semestrale dei componenti il Gruppo sempre in ordine di anzianità.**
- 6/sexies.** Il Gruppo Consiliare Misto non può rifiutare l'adesione automatica dei Consiglieri fuoriusciti da altri Gruppi e nessun Consigliere può essere espulso dal Gruppo

*comma soppresso per trasferimento nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con la 6° Revisione Statutaria

** comma aggiunto nella 6' Revisione Statutaria

Consiliare Misto. **

- 6/septies.** Quando il Gruppo Consiliare Misto non si sia ancora formato non ricorrendo il presupposto numerico prescritto dal comma 6/quater, il Consigliere che fuoriesce dal Gruppo di appartenenza, pur non avendo più lo status di membro del Gruppo, ha il diritto ad essere componente effettivo di una delle Commissioni Consiliari Permanenti delle quali fa parte, a sua scelta, purché il Gruppo d'origine rimanga rappresentato anche in quella Commissione. Il Consigliere fuoriuscito dal Gruppo ha altresì diritto di ricevere l'avviso di convocazione di tutte le altre Commissioni, alle quali può partecipare senza diritto al voto né al gettone di presenza. **
- 6/octies.** Quando il Gruppo Consiliare Misto è formato, ciascun Consigliere che vi appartiene ha diritto di essere componente effettivo di una delle Commissioni Consiliari Permanenti. **
- 6/novies.** Al Consigliere che nel corso del mandato entra a far parte del Gruppo Consiliare Misto, si applicano, per quanto riguarda la partecipazione alle Commissioni, le disposizioni di cui al precedente comma 6/septies. **
- 6/decies.** Il Consigliere che nel corso del mandato fuoriesce dal Gruppo di appartenenza ed entra a far parte di altro Gruppo già costituito, decade automaticamente dalle Commissioni di cui faceva parte, ad eccezione di una a sua scelta. **
7. I Consiglieri Comunali hanno a disposizione, in apposito locale, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta, con possibilità di richiederne copia, secondo i tempi e le modalità previste dall'apposito Regolamento.
8. Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi Consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 11

Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari

1. E' istituita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, presieduta dal Presidente del Consiglio, con funzione di collaborazione per la formazione del programma dei lavori del Consiglio, la determinazione del calendario delle sedute e l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno nonché i modi ed i tempi della discussione.
 2. Della Conferenza fanno parte i Presidenti dei Gruppi Consiliari o i Consiglieri da questi delegati.
 3. Il Sindaco e il Vicepresidente hanno facoltà di partecipare alle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, di cui sono regolarmente informati.
- 3/bis.** Sindaco e Vicepresidente del Consiglio non hanno diritto di voto nella Conferenza. Il Vicepresidente quando presiede la Conferenza in sostituzione del Presidente

*comma soppresso per trasferimento nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con la 6° Revisione Statutaria

** comma aggiunto nella 6' Revisione Statutaria

assente, ha diritto di voto.

4. Le modalità di funzionamento sono indicate dal Regolamento.

Art. 11/bis **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno Commissioni Permanenti attinenti a settori organici di materie. Tali Commissioni restano in funzione per tutta la durata del mandato del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale nell'ambito delle proprie competenze può istituire nel proprio seno Commissioni speciali con compiti ed attribuzioni consultive, propositive, referenti, e istruttorie su questioni particolari e di natura temporanea. Speciali Commissioni di indagine sulla attività dell'amministrazione sono previste dall'art. 6/bis del presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni di controllo o di garanzia. Il Presidente di tali Commissioni è nominato dal Consiglio su designazione dei Gruppi Consiliari di minoranza.
4. Modalità di funzionamento e competenze delle Commissioni previste ai commi precedenti sono indicate nel Regolamento.

Art. 12

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti con le modalità stabilite dal Regolamento, svolgono funzioni consultive sugli atti di competenza del Consiglio e possono, altresì, avanzare proposte allo stesso organo. Qualora la proposta sia accolta, il Sindaco attiva gli uffici comunali perché la stessa sia formalizzata ed istruita ai sensi di legge ed iscritta entro i sessanta giorni successivi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale come proposta di delibera.
2. Il numero di Commissioni Consiliari Permanenti e relative competenze sono stabiliti dal Regolamento. In ogni caso sono istituite la Commissione "Affari Generali e Istituzionali" e la Commissione di "Controllo e di Garanzia".
3. Il Presidente e il Vicepresidente delle Commissioni Consiliari Permanenti sono eletti dal Consiglio Comunale con due distinte votazioni. Il Presidente e il Vicepresidente della Commissione "Affari Generali e Istituzionali" e quelli della Commissione di Controllo e di Garanzia vengono eletti su designazione dei Gruppi Consiliari di minoranza.
4. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono composte da soli Consiglieri e in esse sono rappresentati tutti i Gruppi Consiliari costituiti secondo il precedente art. 10.
- 4/bis. I componenti il Gruppo Consiliare Misto qualora formatosi fanno parte delle Commissioni secondo quanto disposto dai commi 6/octies e 6/novies del precedente art.10.**
- 4/ter. Il Consigliere Comunale, fuoriuscito dal Gruppo di appartenenza senza aderire ad altro Gruppo o senza confluire al Gruppo Consiliare Misto non ancora formatosi per mancanza del presupposto numerico, partecipa ad una sola Commissione secondo quanto disposto dal comma 6/septies del precedente art. 10.**
5. Ogni singolo Consigliere può prendere parte ai lavori di Commissioni diverse da quelle cui è stato assegnato, sia pure con il solo diritto di parola.
6. I Gruppi Consiliari, soddisfatte le condizioni stabilite nei commi 4, 4/bis, 4/ter del presente articolo, designano i componenti le Commissioni in proporzione alla loro consistenza numerica.
7. (comma soppresso) *
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento e concernenti la tutela della riservatezza delle persone.
9. (comma soppresso)
10. Alla Commissione Consiliare competente vengono demandate, per un parere obbligatorio consultivo, le proposte di Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica e privata.

** comma aggiunto con 6° Revisione Statutaria.

* comma soppresso per trasferimento nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale in sede di 6° Revisione Statutaria.

Art. 12/bis

Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. E' istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti. La Conferenza, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.
2. Alla Conferenza può partecipare il Vicepresidente del Consiglio, senza diritto di voto.
3. Il Sindaco ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Conferenza di cui è regolarmente informato.
4. Il Vicepresidente quando presiede la Conferenza in sostituzione del Presidente, assente, ha diritto di voto e di percepire il gettone di presenza.**

Art. 13

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quello massimo previsto dalla legge, tra cui il Vicesindaco.
2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.
3. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 14

Nomina della Giunta Comunale

1. Il Sindaco, raccolte tutte le accettazioni, con proprio atto da notificare agli interessati, dopo la proclamazione degli eletti e comunque prima della convocazione del primo Consiglio Comunale, provvede a determinare, nei limiti stabiliti dal comma 1 del precedente articolo, il numero dei componenti la Giunta, in ragione delle esigenze di funzionalità e operatività correlate al programma politico amministrativo.

** Comma aggiunto in sede di 6° Revisione Statutaria

2. Il Sindaco, determinato il numero dei componenti della Giunta, nomina con decreto, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, gli Assessori, tra cui il Vicesindaco indicando i settori dell'Amministrazione ai quali vengono preposti i singoli Assessori. Essi sottoscrivono l'atto per accettazione dichiarando contemporaneamente l'assenza di cause di incompatibilità.
3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere.
4. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore cessa da quella di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti della lista di appartenenza, salvo convalida da parte del Consiglio.
5. La nomina della Giunta viene partecipata al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 15

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
3. La mozione di sfiducia rivolta al Sindaco ed alla Giunta, deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e consegnata al Presidente del Consiglio che la comunica immediatamente al Sindaco provvedendo a metterla in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario Generale provvede ad informare immediatamente l'autorità competente per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.
5. Le modalità e i tempi di svolgimento del dibattito sulla mozione di sfiducia sono disciplinati dal Regolamento.
6. Le dimissioni di uno o più Assessori vanno presentate al Sindaco per iscritto.
7. Alla eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
8. Qualora per effetto di uno degli eventi di cui al comma precedente il numero degli Assessori scende sotto il limite minimo di cui al precedente art.13, il Sindaco provvede alla nomina entro il termine perentorio di cinque giorni.

Art. 16

Funzionamento della Giunta Comunale

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.
- 1/bis.** Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegialità delle decisioni.
2. La Giunta delibera, su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
3. Le sedute della Giunta Comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci e non sono pubbliche.
4. Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare persone non appartenenti al collegio per essere consultate in ordine a specifici argomenti.
5. Il Sindaco può affidare ai singoli Assessori incarichi istruttori temporanei per affari determinati.
6. Il Sindaco può delegare agli Assessori una o più materie di propria competenza con esclusione dei provvedimenti assumibili in qualità di ufficiale di governo.
- 6/bis.** Può altresì delegare agli Assessori, per il proficuo e sollecito esercizio dell'attività peculiare al settore cui sono preposti, il potere di emanare atti e di presiedere organismi per i quali la legge riconosce la titolarità del Sindaco.
7. Gli Assessori, sulle deliberazioni di Giunta Comunale per le quali essi o i loro parenti od affini entro il quarto grado abbiano interesse, devono assentarsi dalla adunanza per la durata della discussione e della votazione sulle stesse richiedendo che sia fatto constare a verbale.
8. La Giunta Comunale può riunirsi e deliberare validamente anche prima dell'insediamento del Consiglio Comunale per assicurare continuità all'azione amministrativa del Comune.

Art. 17

Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo del Comune che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio con atti provvedimenti a contenuto discrezionale. Nei confronti del Consiglio svolge anche attività propositiva e d'impulso.
2. La Giunta ha competenza ad esercitare le funzioni che per legge e per il presente Statuto non sono riservate al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi del decentramento, al Segretario Generale, alla Dirigenza Comunale.

- 2/bis.** E' altresì di competenza della Giunta la materia delle dotazioni organiche e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ivi compresa l'adozione del relativo Regolamento nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 2/ter.** Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei Dirigenti, in base alla legge, al presente Statuto e ai Regolamenti, la Giunta provvede in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42, lettera l) del T.U.E.L., quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio.
- 2/quarter.** La Giunta può, in caso di urgenza, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
- 3.** Nell'ambito delle proprie competenze la Giunta propone al Consiglio, per l'approvazione, i regolamenti, gli atti ordinamentali, i piani ed i programmi.
- 4.** Adotta gli atti di amministrazione anche sulla base dei programmi approvati dal Consiglio che non siano riservati ad altri organi, dà indicazioni per lo svolgimento delle successive attività esecutive.
- 5.** Definisce principi e criteri per il raccordo delle attività amministrative con l'attività di gestione dei servizi di base affidata alle Circostrizioni di decentramento.
- 6.** Assume provvedimenti in materia di espropri che genericamente la legge attribuisce alle competenze del Comune e quando siano previste in atti fondamentali approvati dal Consiglio.

Art. 17/bis Attività degli Assessori

- 1.** Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta, nell'ambito del settore dell'amministrazione cui sono preposti.
- 2.** Gli Assessori:
- presentano le proposte di intervento verificando che rientrino nella attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio;
 - coadiuvano il Sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e, nell'ambito delle materie loro delegate, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della Giunta Comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei Dirigenti, nonché gli atti espressamente loro delegati da parte del Sindaco;
 - forniscono, in subordine a quanto previsto al successivo art. 18, comma 1/bis, ai Dirigenti le direttive politiche per la predisposizione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'ente.

Art. 18

Sindaco

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed ha la direzione unitaria politico-amministrativa dell'ente.
- 1/bis.** Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni e decisioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune.
- 1/ter.** Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Dirigenti l'adozione di atti espressamente previsti alla sua competenza.
3. Il Sindaco può altresì delegare ai Presidenti di Circoscrizione l'esercizio delle funzioni indicate al comma 7 dell'art. 54 del T.U.E.L..
4. Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé con atto motivato, l'adozione di atti amministrativi delegati alla competenza degli Assessori. Può annullare, revocare e riformare, altresì, atti amministrativi ritenuti illegittimi o viziati nel merito sempre con atto motivato. Può sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei Dirigenti, nonché, con atto motivato per specifiche ragioni di interesse pubblico, avocare a sé l'adozione dei medesimi. Gli atti di avocazione debbono essere comunque motivati da ragioni di particolare urgenza e necessità e comunicati dal Sindaco alla Giunta Comunale.
5. Il Sindaco inoltre:
 - a) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, tenuto conto delle norme in materia di pari opportunità e salvo quanto diversamente stabilito dalla legge;
 - b) (lettera soppressa);
 - c) coordina nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - d) nomina il Segretario Generale, e può, previa deliberazione della Giunta, revocarlo con provvedimento motivato;
 - e) nomina un Vicesegretario, con il compito di coadiuvare il Segretario Generale;
 - f) nomina, previa deliberazione della Giunta, a termine di legge e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Direttore Generale, se ritenuto necessario;
 - g) nomina i responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

- h) impartisce direttive al Segretario Generale per il coordinamento ed il funzionamento della struttura burocratica dell'ente e vigila, nel rispetto delle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti, su tutti gli uffici e istituti del Comune anche mediante richieste di informazioni o relazioni, controlli o ispezioni;
- i) ha la rappresentanza legale dell'Ente, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, con facoltà di delegare la stessa ai Dirigenti anche in modo differenziato; spetta comunque alla Giunta Comunale autorizzare la costituzione in giudizio del Comune in ogni ordine e grado e nominare il patrocinatore legale;
- l) (lettera soppressa);
- m) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie, riferendone alla Giunta nella prima seduta utile;
- n) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, previo atto di indirizzo da parte del Consiglio Comunale;
- o) convoca i comizi per i referendum e l'elezione delle Circoscrizioni di decentramento;
- p) indice i referendum secondo le disposizioni dello Statuto;
- q) stipula gemellaggi e patti di amicizia, sulla base di deliberazioni consiliari;
- r) concede il patrocinio del Comune quando non comporti oneri.

Art. 19

Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vicesindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età presente.

CAPO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 20

Principi organizzativi del Comune

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai Dirigenti.
2. L'attività amministrativa è improntata altresì ai principi di:
 - programmazione e verifica dei risultati;
 - organizzazione del lavoro per obiettivi, progetti e programmi;
 - perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - individuazione delle responsabilità dei poteri e dei livelli di autonomia del personale e della dirigenza.

Art. 21

Organizzazione degli uffici e del personale

1. I servizi e gli uffici sono strutturati ed organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'ente, al fine di corrispondere alle esigenze dei cittadini. L'organizzazione è costantemente adeguata al mutamento delle esigenze dell'utenza.
2. Il Consiglio Comunale detta i criteri e i principi generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e per la dotazione organica.
3. La Giunta Comunale disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Spetta al Sindaco e alla Giunta Comunale la definizione degli obiettivi e dei programmi.
5. Spetta ai Dirigenti la direzione, la vigilanza e il controllo degli uffici per la normale gestione finanziaria e amministrativa nell'ambito delle scelte di programma, degli obiettivi e delle direttive fissate dagli Amministratori.
6. Il Direttore Generale, se nominato, sovrintende alla gestione complessiva dell'ente e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, ne coordina l'attività e adotta gli atti relativi.

Art. 21/bis

Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La Giunta Comunale adotta uno o più regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi fissandone le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, tra Dirigenti, Direttore Generale, Segretario Generale e organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna unità organizzativa e di verificarne il conseguimento. Ai Dirigenti responsabili spetta l'attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. La struttura funzionale del Comune si articola in unità organizzative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, ed è finalizzata al conseguimento di obiettivi predeterminati, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali di staff o intersettoriali.

Art. 22

Segretario Generale e Vice Segretario

1. Presso il Comune di Rimini è istituita una Segreteria Generale, composta da un Segretario Generale e da un Vice Segretario Generale. Il Vice Segretario coadiuva ed assiste il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Con decreto del Sindaco le funzioni di Vice Segretario Generale supplente possono essere attribuite, limitatamente ai compiti di assistenza degli organi collegiali, ad uno o più dirigenti dell'Ente in possesso delle necessarie competenze professionali.
3. Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco ed esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

Art. 22/bis

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare, così come previsto dal precedente art. 18, un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale è scelto tra persone aventi specifica ed adeguata esperienza in campo manageriale e conoscenza della gestione di enti pubblici.

Art. 22/ter

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale, se nominato:
 - provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive che a tale riguardo gli impartirà il Sindaco;
 - sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi, ne coordina l'attività e adotta gli atti relativi alla distribuzione del lavoro fra di essi, predispose il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco. Il Sindaco può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorgono contrasti con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso in cui venga meno il rapporto fiduciario.

Art. 23

Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le posizioni dei Dirigenti responsabili sono definite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono autonomamente ad organizzare gli uffici interni alla struttura ad essi assegnata in attuazione degli obiettivi e dei programmi approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e con le indicazioni del Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Generale.

Art. 23/bis

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

1. I Dirigenti delle strutture organizzative svolgono i compiti loro attribuiti dalla legge, dai regolamenti e dal Sindaco.
2. I Dirigenti secondo le norme regolamentari e in corrispondenza ad esigenze funzionali ed organizzative possono delegare le funzioni loro attribuite al personale assegnato.
3. Il Sindaco può delegare ai Dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento delle stesse.

Art. 24

Assunzione dei Dirigenti

1. Le assunzioni dei Dirigenti avvengono con contratto a tempo determinato, eventualmente rinnovabile, o indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal Regolamento e dal contratto collettivo nazionale.
2. (comma soppresso)
3. (comma soppresso)
4. Al personale esterno incaricato si applicano, per tutta la durata dell'incarico, le norme in materia di incompatibilità per i Dirigenti a tempo indeterminato.
5. Il Sindaco può disporre la revoca degli incarichi di direzione temporanea, o altrimenti conferiti a soggetti esterni, prima della scadenza convenuta, con provvedimento motivato, allorquando il livello dei risultati conseguiti sia insufficiente o inadeguato, nonché nel caso in cui il programma venga modificato nei suoi contenuti essenziali.

Art. 24/bis

Uffici di supporto al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio e ai Gruppi Consiliari.

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del personale può prevedere la costituzione di Uffici con dipendenti dell'ente o collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio e dei Gruppi Consiliari per l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

Art. 25

Nucleo di Valutazione

1. E' istituito il Nucleo di Valutazione. Il Nucleo è un organo monocratico o collegiale, nominato dal Sindaco.
2. Le funzioni assegnate, la composizione del Nucleo, i requisiti per la nomina dei componenti e le modalità di funzionamento sono disciplinati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

CAPO III

ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 26 **Servizi**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e/o l'esercizio di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. La gestione dei servizi pubblici è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
3. I servizi pubblici devono soddisfare le esigenze degli utenti garantendo standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti. I soggetti erogatori adottano una propria Carta dei Servizi con la quale rendono pubbliche le modalità di prestazione del servizio, i fattori di qualità nonché meccanismi di tutela per gli utenti e forme di rilevazione del grado di soddisfacimento della clientela.

Art. 26/bis **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. L'erogazione di servizi pubblici di rilevanza industriale è disciplinata dalle norme di settore, da quelle nazionali di attuazione della normativa comunitaria e dall'art. 113 del T.U.E.L. come modificato dall'art. 35 della legge 28 dicembre 2001, n. 448, e cioè di norma con conferimento della titolarità del servizio a Società di Capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure a evidenza pubblica.
2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, sono gestiti mediante affidamento diretto a :
 - a) Istituzioni;
 - b) Aziende Speciali anche consortili;
 - c) Società di Capitali costituite o partecipate dagli Enti Locali, regolate dal codice civile.
3. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.
4. Quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio rendono non opportuno l'affidamento diretto di cui ai precedenti commi 2 e 3, è consentita la gestione in economia.
5. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

6. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi affidati in base ai commi precedenti sono regolati da contratti di servizio.

Art. 26/ter **Modalità di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale, sulla base delle norme di legge e regolamentari, con apposita deliberazione qualifica il servizio pubblico come industriale o meno e ne individua la forma di gestione secondo criteri di opportunità, convenienza economica ed efficienza di gestione.
2. La delibera di assunzione del servizio pubblico locale deve indicare:
 - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi, gestiti dalla amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
 - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
3. La delibera di cui al comma precedente, per i servizi privi di rilevanza industriale deve precisare la motivazione della scelta tra le diverse formule gestionali previste dalla legge e nel caso di affidamento a terzi con procedura di evidenza pubblica, deve anche specificare le ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale della scelta.
4. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

Art. 26/quater **Gestione in economia**

1. La gestione in economia consiste nell'assunzione diretta del servizio da parte del Comune mediante il suo apparato organizzativo. E' consentita la gestione in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere ad affidamento diretto con una delle forme di cui al precedente art. 26/bis.
2. La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi da rendere in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché delle misure volte ad apprestare tali risorse.

3. I criteri per la gestione dei servizi in economia sono stabiliti da apposita deliberazione del Consiglio Comunale e devono essere diretti al contenimento del costo e al conseguimento di livelli qualitativamente alti di prestazioni.
4. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale, in sede di approvazione del Conto Consuntivo sull'andamento, la qualità ed i costi dei servizi resi in economia. I Revisori dei Conti esprimono le loro valutazioni analitiche sull'andamento di tali servizi nella relazione sul consuntivo.

Art. 26/quinquies **Affidamento di pubblici servizi a terzi**

1. La gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale può essere affidata a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, motivate con analisi dello stato della gestione.
2. L'affidamento a terzi della gestione avviene mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.
3. Per l'affidamento di cui al comma precedente dovrà essere approvato un apposito disciplinare, ove sono indicate le modalità, procedure e contenuti economici del rapporto di gestione, la facoltà di recesso e di riscatto, nonché i controlli ed il potere del Comune di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria.

Art. 26/sexies **Nomina degli Amministratori**

1. Nelle società, istituzioni, organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli Amministratori sono nominati o designati dal Sindaco ai sensi del disposto dell'art. 18, comma 5, lettera a) del presente Statuto, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale e nel rispetto dell'art. 3, comma 1 della L. 12 luglio 2011, n. 120, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende private o pubbliche.

Art. 27 **Aziende Speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale può avvenire con affidamento diretto ad Aziende Speciali, che possono gestire anche più servizi.

2. Le Aziende Speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
4. La delibera che istituisce un'Azienda Speciale deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la quantificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale del Comune che viene trasferito all'Azienda medesima.

Art. 27/bis

Organi e struttura della Azienda Speciale

1. Lo Statuto disciplina la struttura delle Aziende Speciali, il loro funzionamento, le attività ed i controlli e determina altresì la consistenza numerica del Consiglio di Amministrazione che, in ogni caso, non deve essere superiore a sette ed inferiore a tre componenti compreso il Presidente.
2. Sono organi della Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati, secondo legge, dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. Non possono essere nominati Presidente e membri del Consiglio d'Amministrazione coloro che ricoprono nel Comune la carica di Assessore, di Consigliere Comunale e Circostrizionale e di Revisore dei Conti e i dipendenti del Comune o di altre Aziende Speciali Comunali.
5. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.
6. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli Amministratori nominati. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
7. La revoca del Presidente dell'Azienda Speciale e dei singoli membri del Consiglio d'Amministrazione e la cessazione del Consiglio stesso sono disposte dal Sindaco, con provvedimento motivato. Alla sostituzione dei membri revocati, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa provvede entro trenta giorni il Sindaco.
8. Il Collegio dei Revisori è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda. Il numero dei componenti e i requisiti per la nomina sono indicati dallo Statuto dell'Azienda.
9. Il Direttore è l'organo al quale competono la direzione gestionale dell'Azienda e la conseguente responsabilità, ne ha la rappresentanza negoziale e processuale di fronte a terzi ed esercita tutte le azioni di ordinaria amministrazione. Il Direttore viene assunto per pubblico concorso, salva la nomina per chiamata diretta, prevista eccezionalmente dall'art. 4 del R.D. 15 ottobre 1925, n. 2578.

10. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni e dei servizi; ne approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul suo operato.

Art. 28

Istituzione

1. L'Istituzione è un organismo strumentale del Comune, privo di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi, senza rilevanza industriale, d'interesse sociale ivi compresi quelli educativi e culturali.
2. L'Istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio Comunale, approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. La delibera con adeguata motivazione specifica le ragioni per le quali si è optato per tale forma di gestione. La stessa delibera deve altresì:
 - specificare l'ambito di attività della Istituzione ;
 - precisare il fondo di dotazione che viene assegnato;
 - indicare i beni e le strutture comunali di cui viene consentito l'uso;
 - individuare la dotazione del personale che, rimane inquadrato fra il personale del Comune con lo stesso trattamento giuridico ed economico.
3. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnatele, nel rispetto del presente Statuto, dei Regolamenti Comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
4. L'Istituzione ha un proprio Regolamento approvato dal Consiglio Comunale dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'Istituzione. Il Regolamento indica altresì gli atti fondamentali dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.
5. Il regime contabile dell'Istituzione è disciplinato dal Regolamento di cui al precedente comma 4, in modo da garantirne la piena autonomia e responsabilità gestionale.
6. L'Istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

Art. 28/bis

Organi e struttura dell'Istituzione

1. Sono organi dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione è stabilito dal Regolamento di cui al comma 4 del precedente articolo.
3. Alla nomina e alla revoca degli Amministratori si applicano le norme del presente Statuto stabilite per le Aziende Speciali.
4. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale.
5. Spetta al Consiglio di Amministrazione dare attuazione agli indirizzi e agli obiettivi assunti dagli organi comunali, deliberando sugli oggetti che non rientrano nelle competenze del Direttore.
6. Il Presidente rappresenta l'Istituzione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi. Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite dal Regolamento dell'Istituzione. Sovrintende al corretto funzionamento dell'Istituzione vigilando sul rispetto del Regolamento e degli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune.
7. Il Presidente può, sotto la sua responsabilità, adottare gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla ratifica dello stesso nella prima seduta utile.
8. Il Direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale secondo le attribuzioni indicate dal Regolamento e ne ha la responsabilità. E' nominato dal Sindaco, a tempo determinato, fra il personale del Comune, oppure esterno, secondo quanto previsto dal Regolamento di cui al comma 4 dell' art. 28 dello Statuto Comunale.
9. La revisione dei conti dell'Istituzione è svolta, con gli stessi poteri, dal Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

Art. 29

Società di Capitali

1. Nel rispetto di quanto previsto dalle normative e dalla giurisprudenza comunitarie e nazionali, il Comune può partecipare, in fase costitutiva e/o in fase successiva, a società di capitali.
2. Per realizzare un'azione amministrativa coordinata ed unitaria, nonché un'organizzazione efficiente, efficace ed economica, la partecipazione societaria del Comune può essere diretta ed anche indiretta, attraverso la partecipazione a società di capitali holding, a totale partecipazione del Comune stesso, incedibile.

3. Le società holding di cui al comma 2 possono essere incaricate altresì di prendere parte, quale espressione diretta del Comune, agli organismi costituiti per il controllo congiunto delle società partecipate, in tutti i casi in cui tali organismi siano previsti da patti parasociali, convenzioni, accordi o contratti in genere, sottoscritti da una pluralità di enti locali o nell'interesse dei medesimi.
4. Le società holding di cui al precedente comma 2 assicurano al Comune, nei confronti delle società partecipate, affidatarie in via diretta della gestione di servizi pubblici locali, un controllo analogo a quello esercitato dal Comune sui propri servizi ed uffici.
5. L'acquisizione, la gestione e la dismissione di partecipazioni societarie da parte del Comune, la nomina degli organi delle società da esso partecipate, l'esercizio del diritto di voto del Comune in seno alle assemblee e agli organi collegiali delle società da esso partecipate e la sottoscrizione, da parte del Comune, di atti di qualunque tipo (a titolo esemplificativo, non esaustivo, patti parasociali, convenzioni, accordi o contratti in genere) che incidano direttamente o indirettamente sulle materie indicate al presente comma, sono disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 30
(soppresso)

Art. 31
Vigilanza e controlli

1. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

CAPO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 31/bis

Principio associativo e di cooperazione

1. L'attività del Comune, per conseguire l'espletamento ottimale dei servizi, si fonda sul principio associativo e di cooperazione e si organizza avvalendosi degli istituti della convenzione, Accordo di Programma, Consorzio e di ogni altra forma organizzativa prevista dalla legge.
2. Il Comune, promuove l'esercizio associativo di funzioni e servizi pubblici, con i comuni contermini, la Provincia e gli altri enti territoriali, ogniqualvolta ciò consenta un migliore utilizzo delle risorse e livelli di qualità superiore delle prestazioni rese ai cittadini.
3. Per le finalità di cui all'art. 11, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381, il Comune di Rimini promuove lo sviluppo della cooperazione sociale, sostenendo, anche con la partecipazione finanziaria e con le modalità previste dalla vigente normativa, le iniziative che perseguono comuni obiettivi nei processi di recupero ed inclusione sociale.

Art. 32

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposita convenzione con altri Comuni e/o la Provincia, loro Aziende ed Istituzioni, per svolgere in modo coordinato determinati servizi e funzioni, che per loro natura non richiedono figure di cooperazione più complesse.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati.

Art. 32/bis

Consorzi

1. Il Consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
2. Il Comune può costituire Consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia e/o con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per gestire:
 - a) attività e servizi a rilevanza imprenditoriale;
 - b) servizi sociali;
 - c) funzioni amministrative ed istituzionali.
3. La costituzione del Consorzio avviene mediante la stipula da parte degli enti consorziandi di una convenzione con annesso Statuto, sulla base della delibera approvata dai rispettivi Consigli a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli enti consorziati, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Lo Statuto deve contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
6. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alle quote di partecipazione fissate dalla convenzione.

Art. 32/ter

Accordo di Programma

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'Amministrazione Locale Regionale e Centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che, per la loro natura, si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo e quando su di essi sussiste la competenza primaria del Comune.
2. Per verificare la possibilità di definire l'Accordo di Programma il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione previa presentazione al Consiglio Comunale.
4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 32/quater
Coordinamento servizi socio-sanitari

1. Il coordinamento degli interventi sociali e sanitari da attuarsi mediante Accordi di Programma ai sensi dell'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n.104 con i servizi sociali, sanitari educativi e di tempo libero operanti nel territorio, è disciplinato con apposito articolato nell'ambito degli accordi stessi, con specifico riferimento all'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi anche nelle forme del decentramento previste dallo Statuto.

CAPO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Art. 33

Demanio e patrimonio

1. Il Comune è titolare di beni demaniali e patrimoniali. Dei beni comunali di qualsiasi natura sono redatti dettagliati inventari in conformità al Regolamento di Contabilità.
2. L'uso e la gestione del patrimonio e del demanio comunale nonché la vendita dei beni sono disciplinati dagli appositi regolamenti.

Art. 34

Elezione, revoca e cessazione dall'incarico dei Revisori

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. I Revisori devono possedere i requisiti di eleggibilità indicati dalla legge.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica un triennio, i componenti sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.
4. La revoca dall'ufficio per inadempienza è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
5. I Revisori cessano dalla carica per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo continuativo superiore a sessanta giorni.

Art. 35

Sostituzione dei Revisori

1. Il Consiglio Comunale, in caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore surroga entro i termini e con le modalità indicate dalla legge i Revisori cessati dalla carica per qualsiasi causa. I nuovi nominati scadono contemporaneamente con quelli rimasti in carica.

Art. 36

Svolgimento delle funzioni

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. I Revisori dei Conti:
 - collaborano con il Consiglio Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo; a tal fine sono chiamati ad esprimere, ove richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, pareri su proposte deliberative, di competenza consiliare, limitatamente ad aspetti economici, patrimoniali e finanziari;
 - hanno diritto di accesso agli atti e documenti dei relativi uffici, nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente e delle sue istituzioni;
 - possono presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione riferita all'attività svolta, con i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. In sede di esame del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alle relative sedute consiliari unitamente agli altri Revisori in carica.
4. Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei Revisori.
5. Nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, il Collegio dei Revisori dei Conti, può disporre ispezioni, acquisire documenti e convocare Dirigenti e dipendenti del Comune e delle sue istituzioni.
6. I Revisori intervengono, su richiesta del Sindaco, alle riunioni della Giunta Comunale, fornendo, se richiesti, pareri scritti.

Art. 37

Controllo interno sulla gestione contabile

1. I Dirigenti sono tenuti ad assoggettare a costante controllo le dinamiche inerenti le risorse finanziarie loro assegnate, onde assicurare la tempestiva attuazione di tutte le fasi di entrata e la regolarità del processo di erogazione di spesa.
2. I Dirigenti, qualora le risultanze, ancorché parziali, della gestione in corso prefigurino uno squilibrio della gestione finanziaria al termine dell'esercizio, debbono tempestivamente relazionare al Ragioniere Capo, ai fini delle funzioni a quest'ultimo assegnate dalla legge, formulando osservazioni e rilievi utili ad evidenziare e rimuovere le cause dello squilibrio.

3. La Giunta trasmette, entro quarantacinque giorni dal termine del primo semestre, una sintetica relazione al Consiglio Comunale e al collegio dei Revisori in merito alla gestione finanziaria del primo semestre; a tale relazione è allegato un apposito documento attestante le variazioni intervenute agli stanziamenti degli interventi di bilancio, sia di parte entrata che di parte spesa, e dei correlati accertamenti ed impegni effettuati; in merito alla gestione residui, il documento dovrà dimostrare l'ammontare delle riscossioni e dei pagamenti in corrispondenza delle somme mantenute a residuo a livello di ogni singolo intervento.

Art. 38

Controllo di gestione

1. I Dirigenti provvedono al costante monitoraggio dell'attività posta in essere dalle strutture cui sono preposti, sia in riferimento agli obiettivi assegnati che per garantire una gestione efficace, efficiente ed economica dell'azione amministrativa di propria competenza.
2. A tale fine utilizzano anche le tecniche e le metodologie che compongono l'unitario sistema di controllo direzionale la cui progettazione e gestione è posta sotto la responsabilità di apposita struttura interna costituita allo scopo.
3. La Giunta Comunale trasmette annualmente al Consiglio Comunale, congiuntamente al conto consuntivo, i dati relativi al costo dei servizi e dei prodotti come emergono dalle elaborazioni compiute dalla suddetta struttura specialistica.

TITOLO III

COLLABORAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO E INFORMAZIONE

CAPO I

FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 39

Partecipazione popolare

1. La partecipazione popolare, in forma individuale od associata, all'Amministrazione del Comune è disciplinata da appositi regolamenti.
2. Il Comune promuove organismi di partecipazione popolare per Circoscrizioni o per comunanza di interessi.
- 2/bis. Le disposizioni del presente capo, con esclusione degli artt. 46 e 47, sono riferite alla popolazione del Comune e si applicano:
 - a) ai cittadini residenti che abbiano compiuto sedici anni e alle loro associazioni;
 - b) ai cittadini dell'Unione Europea non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - c) agli stranieri e apolidi residenti che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
- 2/ter. I soggetti di cui al comma precedente possono prospettare esigenze e chiedere al Comune gli opportuni provvedimenti.
3. I rapporti tra le associazioni e le libere forme associative ed il Comune, si attuano su base paritaria, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. (comma soppresso)
5. (comma soppresso)

Art. 40

Organismi di partecipazione

1. Il Comune, anche su base di quartiere o di frazione, valorizza le libere forme associative senza scopo di lucro e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
2. Il Comune istituisce l'Albo delle libere forme associative, e mediante Regolamento di cui all'art. 43 dello Statuto disciplina le procedure, le modalità e i termini d'iscrizione.
3. Le organizzazioni e le associazioni di cui al comma 1, legalmente costituite, devono presentare domanda di iscrizione nell'apposito Albo. L'iscrizione all'Albo è deliberata dalla Giunta Comunale.
4. Il Comune si avvale degli apporti conoscitivi ed operativi dei soggetti di cui al comma 1 per la ricerca di soluzioni su temi di rilevante interesse cittadino.
5. Fra le libere associazioni dei giovani è istituito il Consiglio (Forum) dei giovani, con il compito di rappresentare gli interessi e le aspirazioni dei giovani, favorendone il rapporto con le Istituzioni. Compiti, funzioni, cariche e modalità di funzionamento del Consiglio (Forum) dei giovani sono demandate ad apposito Regolamento.
6. Fra le libere forme associative sono altresì istituiti il Forum degli Enti Educativi, il Forum della Famiglia, il Forum delle Rappresentanze Straniere e il Forum del Volontariato. Compiti, funzioni, cariche, composizione e modalità di funzionamento dei forum sono disciplinati con appositi regolamenti.

Art. 41

Consultazione Popolare

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di un terzo dei Consiglieri o di 2 Consigli Circostrizionali, può deliberare la consultazione preventiva della popolazione, di parte di essa, di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di Albi Pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 1/bis.** La Consultazione Popolare deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circostrizionali.
2. L'esito della consultazione è pubblicizzato nelle forme più idonee e sottoposto, da parte del Sindaco, all'esame del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento.
3. La consultazione può essere indetta anche dai Consigli Circostrizionali su questioni che riguardano la popolazione del Quartiere medesimo o parte d'essa.

4. Il Regolamento stabilisce modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 42

Associazioni e libere forme associative

1. L'Amministrazione Comunale sostiene le Associazioni e le libere forme associative e di volontariato con interventi consistenti nella messa a disposizione di strutture, beni strumentali e servizi, nonché eventuali contributi in denaro nelle forme e secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento ed in conformità a quanto disposto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. La Giunta Comunale, annualmente, rende noto l'elenco in cui sono indicate le finalità, le motivazioni di accoglimento, i soggetti che hanno beneficiato di contributi economici, di servizi e/o assegnazione ad uso gratuito di sedi comunali. La Giunta Comunale deve altresì rendere noti l'elenco e le motivazioni delle iniziative non ammesse al beneficio.

Art. 43

Regolamenti degli Istituti di Partecipazione

1. I Regolamenti inerenti gli Istituti di Partecipazione definiscono:
 - le funzioni dei singoli Istituti di Partecipazione;
 - gli organi rappresentativi;
 - i mezzi, le modalità e i termini della consultazione;
 - gli atti per i quali è richiesto parere preventivo e obbligatorio;
 - le modalità e i criteri per l'iscrizione delle associazioni nell'apposito Albo.

Art. 44

Istanze e reclami

1. I soggetti di cui al precedente art. 39, singoli o associati, possono rivolgersi al Sindaco con istanze scritte per richiedere interventi a tutela di interessi personali o collettivi e con reclami per lamentare disfunzioni o irregolarità.

2. Gli interventi di partecipazione anche se diretti ai diversi organi comunali devono essere comunque inviati al Sindaco, con le modalità e le indicazioni stabilite nel Regolamento sui procedimenti amministrativi.
3. In esito alle istanze o ai reclami di diretta competenza, il Sindaco fornisce risposta scritta all'interessato entro trenta giorni dal ricevimento. Per le altre, attiva, entro cinque giorni, l'organo o il Dirigente competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In questo caso il termine procedimentale per la risposta, previsto dall'apposito Regolamento, decorre dal momento in cui l'istanza o il reclamo perviene al soggetto attivato.

Art. 45

Petizioni e proposte

1. I soggetti di cui all'art. 39 possono, nel numero minimo di cento sottoscrittori, rivolgere al Sindaco, nei modi e con le forme stabilite dal Regolamento sui procedimenti amministrativi:
 - petizioni per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, miglioramenti organizzativi di servizi comunali e quant'altro possa avere un interesse generale per la città;
 - proposte per chiedere in forma specifica e articolata l'adozione o la revoca di provvedimenti.
2. Il Sindaco, ricevuta la petizione o la proposta, procede come per le istanze e i reclami, secondo quanto previsto al comma 3 del precedente articolo 44.

Art. 46

Iniziativa popolare e delle Circostrizioni

1. I cittadini esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante la presentazione al Sindaco di proposte accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritte da almeno duemila elettori, con firme autenticate nelle forme di legge e raccolte nei tre mesi antecedenti il deposito.
2. Lo stesso potere di iniziativa spetta ai Consigli Circostrizionali che lo esercitano con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Le proposte di cui ai commi 1 e 2, devono essere inoltrate agli uffici competenti in materia, per l'istruttoria prima della discussione in Consiglio e devono acquisire il parere della Commissione Consiliare che ha facoltà di sentire i presentatori della proposta.

4. Il Consiglio Comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare, nei tempi stabiliti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, e comunque non oltre sei mesi dal deposito del testo presso la Segreteria Generale.
5. Qualora il Consiglio accolga la proposta, il Sindaco attiva gli uffici comunali perché la stessa sia formalizzata ed istruita ai sensi di legge, ed iscritta entro i sessanta giorni successivi all'ordine del giorno del Consiglio come proposta di delibera.

Art. 46/bis

Materie non ammesse alla consultazione popolare e al referendum

1. Non è ammessa la presentazione di proposte nelle seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale e suoi regolamenti e Statuto delle Aziende Speciali;
 - b) bilancio e tributi e altre imposizioni;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune;
 - e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale e della dotazione organica;
 - f) quelle sottratte per legge al diritto di iniziativa.

Art. 47

Referendum

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il Referendum propositivo, consultivo, abrogativo.
2. I Referendum sono ammessi su materie di esclusiva competenza locale e non possono avere ad oggetto le materie indicate dall'art. 46-bis.
- 2/bis.** I Referendum abrogativi dovranno interessare i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
3. Il Sindaco indice il referendum quando lo richiedono quattromila cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con firma autenticata nelle forme di legge. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da almeno venti cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. La richiesta deve essere presentata al Sindaco, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

5. La proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le attribuzioni e la composizione del Comitato dei Garanti sono demandate ad apposito Regolamento, in modo che sia garantita la preparazione giuridico - amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza degli organi comunali. La raccolta di firme, nel caso di cui al precedente comma 3, deve avvenire in un arco di tempo non superiore a due mesi, sulla proposta giudicata ammissibile dal Comitato dei Garanti.
6. (comma soppresso)
7. I Referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro sessanta giorni dal compimento delle operazioni di verifica delle firme da parte del Comitato dei Garanti, si svolgono con le modalità stabilite dal Regolamento e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.
8. Il Referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'esito è proclamato e reso noto dal Sindaco con le forme di pubblicità più idonee.
9. Il Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati prenderà in esame l'esito del Referendum.
- 9/bis. Il Referendum abrogativo produce effetti immediati; il Consiglio Comunale può posticiparli fino a sessanta giorni successivi, disciplinando gli effetti già prodotti dalle disposizioni abrogate.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni dei Referendum consultivi o propositivi deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
11. (comma soppresso)

CAPO II

FORME DEL DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 48

Circoscrizioni Comunali

1. Il Comune di Rimini articola il proprio territorio in Circoscrizioni di decentramento.
2. Le Circoscrizioni sono istituite quali organi di partecipazione, di gestione di servizi di base nonché per l'esercizio di funzioni delegate dal Comune.
3. Il Regolamento stabilisce il numero delle Circoscrizioni e ne identifica e delimita l'estensione territoriale.
4. Le modifiche della delimitazione territoriale o del numero delle Circoscrizioni è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su richiesta dei Consigli Circoscrizionali interessati o previa loro consultazione.
5. Qualora la proposta di modifica, di cui al precedente comma, provenga dalla Giunta Comunale ovvero dal Consiglio Comunale, sulla stessa dovranno essere consultati tutti i Consigli Circoscrizionali.

Art. 48/bis ^{}**

Organi della Circoscrizione

1. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio Circoscrizionale ed il Presidente. Le rispettive competenze sono stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento delle Circoscrizioni.

Art. 49

Consiglio Circoscrizionale

1. (comma soppresso)*

**Articolo aggiunto con 6° Revisione Statutaria

*Comma soppresso con 6° Revisione Statutaria

2. Il Consiglio Circostrizionale è espressione politico-amministrativa della popolazione appartenente alla Circostrizione, ne rappresenta le istanze mediante attività propositive e consultive raccordandosi con gli organi di governo dell'ente per l'attuazione dei programmi e per la gestione amministrativa attribuita e dei servizi di base.
3. Il Consiglio Circostrizionale é eletto a suffragio diretto contemporaneamente al Consiglio Comunale con sistema proporzionale corretto secondo le seguenti modalità. Alla lista o alle liste che abbiano dichiarato di collegarsi tra di loro e che conseguono il maggior numero di voti e in misura non inferiore al trentacinque per cento del totale dei voti stessi, viene assegnato il cinquantacinque per cento dei seggi del Consiglio Circostrizionale. I restanti seggi vengono assegnati alle altre liste col sistema proporzionale.
- 3/bis.** In ogni lista il capolista è indicato quale candidato alla Presidenza del Consiglio Circostrizionale. In caso di coalizione di più liste, esse devono essere disposte in modo che il capolista sia il primo candidato della prima lista. L'elezione del Presidente avviene comunque in seno al Consiglio Circostrizionale per appello nominale e a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 3/ter.** Il Consiglio Circostrizionale, si compone di venti Consiglieri che durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio Comunale determinano il rinnovo anche dei Consigli Circostrizionali. Si applicano verificandosi tali condizioni, le disposizioni di cui al precedente comma.
5. La convocazione della prima seduta è disposta dal Consigliere Anziano neo-eletto che la presiede.
6. Ai Consiglieri Circostrizionali si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per i Consiglieri Comunali.
7. Le modalità di elezione, organizzazione e funzionamento dei Consigli Circostrizionali sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 50

Funzioni proprie delle Circostrizioni

1. Il Consiglio Circostrizionale promuove, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento, la partecipazione dei cittadini della Circostrizione all'amministrazione del Comune, attivando interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Esercita, quale rappresentanza eletta dalla Circostrizione, la partecipazione all'attività del Comune con proprie iniziative e proposte.

3. E' attribuita ai Consigli Circostrizionali un'ampia autonomia decisionale per l'esercizio di attività e la gestione di servizi di base rivolti a soddisfare immediate esigenze della popolazione, che trova il proprio limite nel rispetto degli atti mediante i quali si esprime la funzione di indirizzo politico - amministrativo propria del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Circostrizionale:
 - a) esprime pareri richiesti dagli organi del Comune sugli atti e sulle materie previste dal Regolamento. La funzione consultiva deve essere attivata comunque su tutti gli atti fondamentali di competenza del Consiglio a valenza generale;
 - b) individua i criteri e processi atti a valorizzare le forme associative e di partecipazione;
 - c) approva ordini del giorno e mozioni da sottoporre agli organi rappresentativi del Comune;
 - d) effettua consultazioni dei cittadini e delle loro libere associazioni su materie di competenza delle Circostrizioni, secondo quanto previsto dal precedente articolo 41.
5. Il Consiglio Circostrizionale effettua la gestione nell'ambito della Circostrizione, dei servizi comunali di base, definiti specificatamente dal Regolamento.
6. Gli organi circostrizionali rispondono alle petizioni e alle proposte dei cittadini su questioni di propria competenza.
7. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo sono stabilite dal Regolamento.

Art. 50/bis

Presidente del Consiglio Circostrizionale

1. Il Presidente del Consiglio di Circostrizione è eletto con le modalità indicate nell'art. 49, comma 3/bis dello Statuto.
2. Il Presidente cessa dalla carica per dimissioni, per decadenza dalla carica di Consigliere o per revoca in caso di approvazione di una mozione di sfiducia presentata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e votata per appello nominale, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati alla Circostrizione. Nella mozione di sfiducia deve essere proposto il nuovo candidato alla Presidenza del Consiglio Circostrizionale.
3. Il Consiglio di Circostrizione dovrà essere convocato dal Presidente per la trattazione della mozione di sfiducia e della eventuale elezione del nuovo Presidente, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione. La seduta verrà presieduta dal Consigliere Anziano presente.
4. La mozione di sfiducia va posta al primo punto dell'ordine del giorno.

5. Qualora la votazione per l'elezione del nuovo Presidente, che si svolge con le modalità indicate nel comma 1, non avrà esito positivo, la stessa verrà ripetuta altre due volte nel corso della medesima seduta.
6. Quand'anche la terza votazione risultasse infruttuosa, il Consiglio Circostrizionale, presieduto dal Consigliere Anziano, verrà riunito per trattare lo stesso argomento a distanza di sette giorni, con le stesse procedure e modalità di votazione indicate nei commi che precedono, fino ad avvenuta elezione.

Art. 50/ter **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente:
 - a) rappresenta la Circostrizione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Circostrizione secondo le modalità previste dal Regolamento delle Circostrizioni;
 - c) propone al Consiglio, per l'approvazione, le deliberazioni;
 - d) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 51 **Funzioni delegate alle Circostrizioni**

1. Le funzioni delegate alle Circostrizioni sono previste dal Regolamento, che ne definisce le modalità ed i limiti.
2. Le deleghe di cui al comma 1, sono conferite con deliberazione del Consiglio Comunale in base a programmi di massima nei quali sono fissati gli indirizzi d'intervento e previsti i fondi che con tale atto vengono impegnati in bilancio.
3. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo al fine di valutare il rispetto dei vincoli imposti e la compatibilità dei risultati conseguiti con gli obiettivi fissati dal Consiglio stesso. Il controllo è finalizzato alla rideterminazione quantitativa delle risorse da assegnare ai Consigli Circostrizionali nell'esercizio successivo.

Art. 52

Organizzazione dell'attività delle Circoscrizioni

1. Gli organi della Circoscrizione hanno una propria sede e, per l'espletamento delle funzioni attribuite, una struttura amministrativa dislocata, ove necessario, anche in forma decentrata sul territorio circoscrizionale per la gestione dei servizi.
2. Nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Comune sono stabilite le dotazioni di personale assegnate alle Circoscrizioni di decentramento.
3. La responsabilità organizzativa dell'ufficio circoscrizionale è attribuita ad un dipendente comunale che assume la qualifica di Segretario della Circoscrizione.
4. Il conferimento e la revoca dell'incarico di Segretario sono disposti dal Dirigente del Servizio Decentramento, che ne dà preventiva comunicazione scritta al Presidente interessato.
5. Il Regolamento disciplina:
 - a) l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio circoscrizionale;
 - b) i compiti e le responsabilità del Segretario della Circoscrizione;
 - c) la gestione contabile dei fondi economici attribuiti alla Circoscrizione per il funzionamento dell'ufficio;
 - d) quant'altro occorra al buon funzionamento delle Circoscrizioni.

Art. 53

Deliberazioni dei Consigli Circoscrizionali

1. Le deliberazioni dei Consigli Circoscrizionali diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, salvo che, entro tale data, non siano rinviate con osservazioni della Giunta Comunale; sulle deduzioni dell'organo circoscrizionale, la Giunta adotta le definitive determinazioni con atto deliberativo.
2. Il Regolamento fissa i termini necessari a definire detti rapporti.
3. Per ragioni di urgenza, le deliberazioni possono venire dichiarate immediatamente eseguibili dal Consiglio Circoscrizionale medesimo, con separata votazione, assunta con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 54

Indirizzi regolamentari

1. Il Regolamento delle Circoscrizioni detta le norme per il funzionamento degli organi circoscrizionali, per l'espletamento delle competenze attribuite nonché per il sistema di controllo.
2. Il Regolamento, adeguandosi a quanto previsto nelle stesse materie, in particolare, stabilisce le modalità per l'accesso agli atti, alle strutture ed ai servizi da parte dei cittadini, l'ammissione di istanze, petizioni e proposte da parte di cittadini singoli o associati.

CAPO III

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE

Art. 55

Diritto d'informazione

1. Il Comune riconosce nella informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica.
2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione, di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da enti ed aziende da esso dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul procedimento amministrativo.
3. Il Regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.
4. Sono a libera disposizione dei cittadini: lo Statuto Comunale e quelli delle aziende ed enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio e dalla Giunta Comunale.
5. Apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico è a disposizione dei cittadini per assicurare loro l'esercizio del diritto.

Art. 56

Pubblicazioni e notifiche

1. Nelle sede comunale, in luogo accessibile, è collocato l'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo deposito, con contemporaneo avviso affisso all'Albo.
3. L'affissione dell'Albo Pretorio e le notifiche, nell'ambito del territorio comunale, di atti dell'Amministrazione Comunale o di altri enti, è effettuata da dipendenti comunali appositamente autorizzati dalla Giunta Comunale.
4. Dell'affissione all'Albo Pretorio o della notifica, il personale incaricato, redige apposito referto che ne fa pubblica fede.

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 57

Partecipazione al procedimento

1. Il Comune adotta i propri provvedimenti informandosi ai criteri della trasparenza, semplicità e snellimento delle procedure.
- 1/bis. Il procedimento amministrativo deve rispondere ai principi di economicità efficacia e pubblicità.
2. Il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo volto all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini.
3. Il Regolamento definisce le unità organizzative responsabili dell'istruttoria i tempi e le modalità del procedimento amministrativo individuandone i responsabili.
- 3/bis. Il Responsabile del procedimento risponde della correttezza, della completezza e tempestività del procedimento, così come disciplinato dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di cui al comma precedente.
4. Gli atti devono esplicitare in premessa la motivazione e dichiarare l'esistenza di eventuali scritti difensivi ed il contenuto di audizione, motivandone l'accoglimento o il rifiuto.

Art. 58

Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o per Regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Art. 59
Diritti degli interessati agli atti amministrativi

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
 - c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 60

Istituzione e prerogative del Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico; apposito Regolamento ne disciplina le modalità e le procedure di intervento.
2. Della procedura di nomina del Difensore Civico viene data comunicazione alla cittadinanza con avvisi pubblici resi noti almeno due mesi prima, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Ciascun cittadino in possesso dei requisiti di cui all'art. 61 dello Statuto può far pervenire la propria candidatura con apposita domanda in carta semplice, indirizzata al Sindaco, corredata dal curriculum. Le domande pervenute verranno inviate alla Commissione Consiliare Permanente "Affari Generali ed Istituzionali" per la verifica dei requisiti richiesti dal presente Statuto.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei componenti sulla base di un elenco di nominativi predisposto dall'Amministrazione comunale a seguito delle candidature pervenute. Ove la prescritta maggioranza non sia raggiunta, la votazione viene ripetuta ogni sette giorni fino al quarantaduesimo giorno. Dopodiché il Presidente del Consiglio Comunale provvederà direttamente alla nomina del Difensore Civico, con i poteri conferiti dall'art. 4 della legge 15 luglio 1994, n. 444.
4. Il Difensore Civico svolge un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale, delle Istituzioni, delle Aziende Speciali delle Società e degli enti controllati dal Comune.
5. In particolare il Difensore Civico ha la prerogativa di agire a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini e di svolgere i controlli sulle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, con le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento.
6. Il Difensore Civico accerta, su richiesta degli interessati, presso l'Amministrazione Comunale, gli enti e le aziende dipendenti, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente emanati.
7. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
8. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti, copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

9. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
10. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.
11. Gli atti adottati dall'Amministrazione Comunale, in difformità dei suggerimenti e delle osservazioni del Difensore Civico intervenuto nel relativo procedimento amministrativo, devono essere specificatamente motivati.
12. Oltre ai controlli previsti al comma cinque del presente articolo, il Difensore Civico può chiedere il riesame e la modifica degli atti emanati dagli organi legittimati ove si riscontrino irregolarità o vizi procedurali al fine di consentire l'attivazione di strumenti di autotutela.

Art. 61

Requisiti

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
 - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
 - d) gli Amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune.

Art. 62

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e non è immediatamente rieleggibile o rinnovabile.
2. In caso di perdita dei requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere sospeso e revocato dal Consiglio Comunale, con la stessa maggioranza prescritta per l'elezione, per gravi violazioni della legge, dello Statuto o del Regolamento e per gravi motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni.

Art. 63

Sede, dotazione organica, indennità

1. Il Comune assicura al Difensore Civico una sede, i mezzi ed il personale adeguati al buon funzionamento dell'Istituto.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Comunale, d'intesa con il Difensore Civico, nell'ambito del personale di ruolo del Comune.
3. Al Difensore Civico compete un compenso pari a quello previsto per retribuzione tabellare al Dirigente Comunale al netto di ogni e qualsiasi indennità.

Art. 64

Rapporti con gli organi comunali

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende oggetto del suo intervento.

Art. 64/bis

Convenzioni o intese con altri Enti per l'utilizzazione del Difensore Civico

1. Il Comune può stipulare convenzioni o intese con la Provincia o altri Comuni, per la creazione di un ufficio comune, utilizzando il Difensore Civico nominato dal Comune di Rimini secondo la procedura indicata dai precedenti articoli ovvero avvalendosi del Difensore Civico dell'Ente col quale si convenziona.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 65

Modalità di revisione

- 1.** Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le procedure previste dal T.U.E.L.
- 2.** La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.

CAPO II

FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

Art. 66

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale e alle Circoscrizioni per quelli di loro competenza.
2. Il Consiglio Comunale e la Giunta adottano i regolamenti secondo le rispettive competenze.
3. E' obbligatoria l'acquisizione del parere dei Consigli Circoscrizionali, nei casi previsti dall'art. 50, comma 4 del presente Statuto.
4. I regolamenti conseguono efficacia in seguito alla pubblicazione per quindici giorni nell'Albo Pretorio dell'ente salvo che, in caso di estrema urgenza, siano dichiarati immediatamente eseguibili dall'organo competente.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67

Disposizione finale e transitoria

1. Con l'entrata in vigore dello Statuto Comunale sono abrogate le disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Rimini incompatibili con le norme statutarie.
2. (comma soppresso).
3. Soppressione dei commi 3, 4, 5, 5/bis, 5/ter, 5/quarter, 6, 7 dell'art. 8 e del comma 7 dell'art. 12, entreranno in vigore contemporaneamente alla entrata in vigore delle corrispondenti modifiche del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Le modifiche statutarie introdotte con la sesta revisione e di cui: al comma 4/bis dell'art. 5/bis e gli artt., 10*, 11*, 12* e 12/bis* evidenziati con la velatura in grigio entreranno in vigore all'atto della proclamazione degli eletti nel Consiglio Comunale che scaturirà dalle elezioni successive a quelle del 27 maggio 2001. (1)
5. Norme statutarie attualmente vigenti contenenti gli artt. 10, 11, 12 e 12/bis evidenziati in corsivo resteranno in vigore fino all'atto della proclamazione degli eletti nel Consiglio Comunale che scaturirà dalle elezioni successive a quelle del 27 maggio 2001 e saranno sostituite da quelle indicate nel comma precedente. (2)

Art. 68

Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto e le modifiche statutarie entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
 2. (comma soppresso)
-