



COMUNE DI RIO

STATUTO

Deliberazione C.C. di Rio Marina n. 50 del 21.12.2017
Deliberazione Commissario Prefettizio di Rio nell'Elba n. 26 del 15.12.2017
Deliberazione C.C. di Rio n. 7 del 30.03.2021
Deliberazione C.C. di Rio n. 15 del 20.04.2021
Deliberazione C.C. di Rio n. 20 del 27.04.2021

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Il Comune

1. Il Comune di Rio, istituito l'1/1/2018 dalla riunificazione dei Comuni di Rio nell'Elba e di Rio Marina, a seguito di legge regionale che recepisce il referendum consultivo, è un Ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali dello Stato, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Rio, ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. E' una ripartizione territoriale della Repubblica italiana ed è sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune di Rio si ispira, nella sua azione, ai principi di legalità e di buona amministrazione, e ne cura, in tutte le sue articolazioni organiche, l'applicazione effettiva. Nell'ambito del principio di buona amministrazione rientra il rapporto con la cittadinanza, l'ascolto delle istanze dei cittadini e, laddove fondate, il loro soddisfacimento.

Art. 2 Il territorio comunale – Municipi

1. Il Comune di Rio comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 Legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La sede del Comune è stabilita nei due Municipi di Rio Marina e di Rio nell'Elba, salvo l'istituzione di altri municipi che dovrà avvenire con apposita delibera del Consiglio Comunale, da adottare con la maggioranza stabilita per le modifiche statutarie.

3. La sede legale del Comune è stabilita nel palazzo comunale di Rio Marina, dove siederà il Sindaco, mentre il Consiglio Comunale si riunirà nella sede comunale di Rio nell'Elba.
4. Le adunanze degli organi collegiali possono anche tenersi in sedi diverse, in caso di necessità o per esigenze particolari.
5. Il territorio del Comune di Rio è così articolato:
- Rio Marina e Rio Elba, sede dei due Municipi, degli Organi Istituzionali e degli Uffici ivi preposti;
 - Cavo, frazione;
 - Palmaiola, isolotto;
 - Bagnaia, frazione;
 - Nisporto, frazione;
 - Nisportino, frazione;
 - Cerboli, isolotto.
6. Il Comune ha un'escursione altimetrica da 0 a 516 metri sul livello del mare con un'estensione di 36,25 kmq e confina: ad Est e Nord-Est con il Mar Tirreno, a Sud con il Comune di Porto Azzurro, a Ovest con il Comune di Portoferraio e Nord-Ovest con il Mar Tirreno.
- Ogni modifica alla denominazione delle frazioni e delle località possono essere apportate dal Consiglio Comunale sentita la popolazione interessata, mentre ogni modifica alla circoscrizione territoriale potrà essere apportata con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa consultazione popolare.
7. Gli organi, le attribuzioni e il funzionamento dei Municipi saranno disciplinati con apposito Regolamento.

Art. 3 Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Rio ha come suo segno distintivo lo stemma che sintetizza e simboleggia, nella sua effigie, le due comunità originarie.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si fregia del nome "Rio" e il suo Stemma ha la seguente blasonatura: partito, nel primo: d'azzurro, alla Torre degli Appiani d'argento, fondata sulla campagna ondata d'argento e d'azzurro; nel secondo: di verde, al monte ristretto di tre cime all'italiana, unite, d'argento, quella centrale più alta con i declivi parzialmente coperti dalle laterali, detto monte sormontato da due picconi dello stesso, moventi dai lati. Al capo di rosso caricato di tre api d'oro poste in banda, ordinate in fascia. Ornamenti esteriori da Comune.



3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e, in ogni caso, ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il Gonfalone Comunale. Il Gonfalone ha la seguente blasonatura: drappo partito di verde e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata, convessa verso l'alto, d'argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'Asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.



Art. 4

Principi ispiratori dell'azione comunale

1. Comune di Rio fonda la propria azione – oltre ai principi di cui all'art. 1, comma 4 - sui principi di libertà, di solidarietà, di giustizia di pace indicati nella Costituzione Italiana e concorre a rimuovere gli ostacoli d'ordine economico, sociale e culturale che ne limitano la realizzazione; opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale al livello locale e nazionale,

2. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, della comunità locale e favorisce lo sviluppo e l'azione delle associazioni democratiche e del volontariato.

3. Il Comune opera per favorire la protezione, il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

Il Comune persegue le finalità e i principi della “Carta Europea delle Autonomie Locali” adottata a Strasburgo il 15/10/1985, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è principio base per il principio d'unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi d'integrazione politico – istituzionale dell'Unione Europea e degli altri Paesi anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi. Il Comune s'impegna a difesa della pace e della cooperazione tra i popoli; tutela le minoranze ed in particolare garantisce il rispetto delle identità etniche, razziali e religiose; sostiene la parità tra i sessi e promuove, dove necessario, un'azione svolta a regolare tempi e modi di lavoro perché la pari opportunità offerta alle donne sia effettivamente raggiunta.

Il Comune, nello svolgimento dell'attività tributaria e sanzionatoria, s'ispira ai principi contenuti nello Statuto dei Diritti del Contribuente approvato con la legge 27/7/2000 n.212, principi che sono recepiti in specifiche norme regolamentari.

4. Negli organismi del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni o società, da esso dipendenti, è promossa la presenza di entrambi i sessi per garantire le pari opportunità.

Art. 5

Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie, nonché conferitegli con legge statale e regionale, secondo il principio di sussidiarietà ex art.118, comma 1, Cost.

2. Esercita, altresì, in virtù di leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono:

- lo sviluppo economico e sociale, attraverso il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, a livello comprensoriale, regionale e nazionale; la promozione della funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata e la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
- l'affermazione dei valori umani attraverso la promozione delle condizioni necessarie a rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, senza distinzioni di sesso, di razza, di religione, di condizioni economiche e sociali e favorendo condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella vita sociale;
- la promozione della propria storia millenaria e la protezione dei propri ambienti, affinché siano conosciuti dalle giovani generazioni e costituiscano anche motivo di attrazione in chiave economica.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono improntati sui principi di solidarietà, nel rispetto, peraltro, dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, di cui all'art. 118 Cost.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 7

Organi

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

Art. 8

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di n. 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data d'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, le linee programmatiche relative all'attività ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo ex art. 46, comma 3, del D.lgs. 18/8/2000, n. 267 (T.U.E.L).
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione d'apposti emendamenti, secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare lo stato d'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta e pubblica ai sensi del D.lgs. 6/9/2011 n.149 il rendiconto della realizzazione delle linee programmatiche secondo le modalità previste dall'art.1 del DM Interno 26.4.2013.
5. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante unpreventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.
6. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
7. Il documento contenente linee programmatiche e gli adeguamenti successivi vienemesso a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
8. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e

riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Art. 9 **Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato d'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli strumenti obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
4. Il Consiglio ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica consiliare nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.
6. L'elezione la composizione e durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
7. Il Consiglio comunale rimane in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 **Potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni ed egli organi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo, ovvero nel loro insieme.
3. I regolamenti divengono esecutivi contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 11 **Funzionamento del consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari, in conformità ai seguenti principi:
 - Pubblicità delle sedute, salvo i casi contemplati dal Regolamento;
 - Tempestiva e congrua comunicazione degli avvisi di convocazione;
 - Presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati ai fini della validità della seduta senza computare, a tal fine, il Sindaco;
 - Pubblicità e trasparenza degli argomenti da trattare tramite la stampa e gli altri mezzi di comunicazione.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte ed indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle votazioni.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità con cui fornire ai consiglieri servizi, attrezzature e risorse finanziarie ed eventuali apposite strutture per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 12 **Le sessioni e la convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni riguardanti, l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 (cinque) giorni prima del giorno della riunione, quelle straordinarie almeno 3 (tre) giorni prima. In caso d'eccezionale urgenza, il Consiglio Comunale può

essere convocato con un preavvisodi almeno 24 (ventiquattro) ore.

3. Le sedute del Consiglio Comunale sono convocate secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare il Consiglio, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o una commissione consiliare, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento di cui al comma 3.

Art 13

Prima seduta e adempimenti

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi dell'art.4 del d.lgs. n.267/2000 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. Nel corso della prima seduta, il Consiglio procede ai seguenti adempimenti:

- Convalida degli eletti;
- Giuramento del Sindaco;
- Comunicazione del Sindaco concernente la nomina del Vice Sindaco e degli Assessori;
- Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale

4. Le comunicazioni del Sindaco riguardante la nomina del Vice Sindaco e degli Assessori di cui al precedente comma 2, devono essere depositate agli atti nella Segreteria Comunale almeno 3 (tre) giorni prima della data dell'adunanza.

Art. 14

Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, che rappresenta il Consiglio è eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati in sede di prima votazione; in seconda votazione si contano, quali voti a favore, anche le astensioni; nella terza votazione per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Le norme concernenti l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale, all'organizzazione ed al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio sono stabilite nel Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio.

3. Al Presidente sono attribuiti i poteri seguenti:

- a) convoca e presiede il Consiglio comunale;
- b) coordina l'attività della conferenza dei capi gruppo e delle commissioni consiliari;
- c) riceve le dichiarazioni dei consiglieri per l'assegnazione al gruppo consiliareprescelto;
- d) garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;
- e) convoca il Consiglio Comunale, a richiesta degli aventi diritto, in base alle norme di legge e del presente Statuto, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- f) riceve le osservazioni del Revisore del Conto al Consiglio Comunale;
- g) fa istruire, dai competenti uffici, le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, degli eventuali Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi;
- h) riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;
- i) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni da sottoporre al Consiglio;
- j) tutela le prerogative dei consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
- k) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;

- l) firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Comunale.
4. Al Presidente del Consiglio Comunale compete l'indennità prevista per legge. Al Vice Presidente non compete alcun'indennità, eccetto i casi di sostituzione del Presidente, in caso di suo impedimento o assenza.

Art. 15 **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera Comunità, alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi dell'art.4 del D.lgs. n. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. Il consigliere comunale è tenuto a giustificare direttamente o attraverso il proprio capogruppo, l'assenza dalle singole sedute del Consiglio.
La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio e/o degli altri organismi di cui è membro, senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento di decadenza del consigliere dal rispettivo organo, con contestuale avviso all'interessato d'inizio del procedimento.
Il relativo procedimento è disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale che dovrà prevedere forme di garanzia dei consiglieri per far valere eventuali cause giustificative.
6. Le dimissioni della carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, ex art. 43, comma 2, del d.lgs. n.267/2000 tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
8. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
9. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
10. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente.
12. Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare, entro 30giorni dalla convalida e nei 30 giorni successivi alla cessazione del proprio mandato, i redditi posseduti.
13. Il Comune garantisce, compatibilmente con la composizione del Consiglio, il rispetto delle "quote rosa", di cui all'art. 1, comma 137, della l. 56/2014

Art. 16 **Diritti e doveri dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni. Le modalità e le forme dell'esercizio del diritto iniziativa e di controllo sono disciplinati dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali nonché delle sue aziende, istituzioni enti dipendenti o società, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di

conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge. Essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio anche attraverso la Conferenza dei capigruppo.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

4. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza nell'entità stabilita dalla Legge per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

5. Ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

6. I candidati ed i rappresentanti delle liste alle elezioni comunali presentano una dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, presentando la documentazione al Segretario Comunale, che provvede alla pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale.

Art. 17

Gruppi consiliari

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

2. Il Regolamento che presiede il funzionamento del Consiglio comunale può prevedere la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 18

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, commissioni permanenti e/o speciali di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio composte esclusivamente da consiglieri comunali individuati con criterio proporzionale garantendo, compatibilmente con la composizione del Consiglio il rispetto delle "quote rosa", di cui all'art. 1, comma 137, della l. 56/2014.

La deliberazione d'istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, ivi non computando il Sindaco.

2. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia sull'attività dell'Amministrazione è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione. Con la delibera istitutiva della commissione, il Consiglio Comunale stabilisce i limiti, le procedure ed i tempi del controllo e della garanzia.

3. Il Consiglio Comunale per il raggiungimento degli obiettivi statutari e programmatici, può istituire, con votazione favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, commissioni speciali, chiamando a farne parte anche soggetti esterni all'organo.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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

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

Art. 19

Attribuzioni delle Commissioni

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

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

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

- la nomina del presidente della commissione, che deve essere riservata al Consiglio Comunale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi

del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 20

Prerogative delle minoranze consiliari

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

Art. 21

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Egli rappresenta il Comune, sovrintende ai servizi comunali, alle verifiche di risultato connesse al loro funzionamento, impartisce direttive sugli indirizzi amministrativi, gestionale e sull'esecuzione degli atti al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni stabilite dalla legge che ne disciplina altresì i casi d'incompatibilità ed ineleggibilità, il suo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
4. Il Sindaco, quale organo d'amministrazione, di vigilanza e d'organizzazione, esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive del Comune.
5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze.
7. Al Sindaco, inoltre, spetta, in via primaria, l'ascolto dei cittadini che ne fanno richiesta.
8. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni inerenti alla carica.
9. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta nel numero previsto dal presente Statuto, tra cui un Vice Sindaco e ne comunica al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.
10. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

Art. 22

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente può stare in giudizio come attore o convenuto;

- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori e della Giunta;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
 - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) nomina il Segretario Comunale;
 - g) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai regolamenti comunali.
 - i) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.
 - l) ha facoltà di delega;
 - m) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - n) può concludere sentita la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - o) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
 - q) concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'ente;
 - r) sovrintende il corpo di polizia municipale;
 - s) quando particolari motivi lo esigano, può incaricare uno o più consiglieri all'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Al Consiglio comunale viene comunicato il provvedimento del Sindaco nella prima seduta successiva alla sua adozione e tutte le altre previste dalla legge.
2. Il Sindaco può disporre la composizione di un "Inno Comunale" - da suonarsi - nelle pubbliche cerimonie - dopo "l'Inno Nazionale".

Art. 23

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica e di protezione civile;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) le attribuzioni quale Autorità locale di Protezione Civile, ex art. 15 l. 24/2/1992, n.225 e s.m.i.;
 - f) Ogni altra funzione che sarà attribuita dalla legge.
2. Il Sindaco, con atto motivato, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto nomina un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Inoltre, ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

Art. 24

Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione o Decesso del Sindaco

1. Le dimissioni dalla carica di Sindaco devono essere presentate per iscritto mediante formale comunicazione

diretta al Consiglio comunale da depositarsi presso l'ufficio del Segretario Generale, che ne dispone la tempestiva annotazione nel registro del protocollo generale del Comune e ne cura la trasmissione in copia al Prefetto, al Presidente del Consiglio e al Vice Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco possono essere presentate anche oralmente nel corso di una riunione della Giunta o del Consiglio comunale e, in tal caso, ne viene data annotazione nel verbale.

3. In caso di dimissioni, come pure di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi della vigente normativa in materia.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al terzo comma del presente articolo trascorso il termine di venti giorni dalla loro annotazione al registro protocollo del Comune o al verbale delle riunioni della Giunta o del Consiglio comunale.

6. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art. 25 **La Giunta comunale**

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

2. La Giunta compie gli atti d'amministrazione, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza, ed opera attraverso attività programmatica, atti deliberativi, comunicazioni, atti d'indirizzo e direttive.

4. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare, esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

5. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

6. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Art. 26 **Nomina e requisiti**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori fissati dalla legge.

2. I componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco, che provvede altresì ad attribuire ad un componente della Giunta la carica di Vice-Sindaco. Fra gli Assessori debbono essere individuati anche quelli preposti ai Municipi amministrativi istituiti ai sensi dell'art.16 del d.lgs. n.267/2000

3. Della nomina dei componenti la Giunta il Sindaco deve dare comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Comune ed agli organi previsti dalla Legge.

4. Il Sindaco può nominare componenti della Giunta anche i cittadini che non fanno del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità e siano in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio; inoltre può trattenere a sé uno o più deleghe, in assenza o per revoca degli Assessori.

6. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge e fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco.

7. Nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, la Giunta esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di cui al presente articolo.

Art. 27

Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) propone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approvare transazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
 - n) la Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio Comunale. Le relative deliberazioni devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.
4. La Giunta, altresì esercita autonomamente con regolamenti le attribuzioni organizzative degli uffici e dei servizi. In particolare:
 - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
 - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa e le sue sedute sono valide se è presente la metà dei componenti e le deliberazioni sono votate ed adottate a maggioranza dei presenti.
3. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, è presieduta dal Vice Sindaco e, nel caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.
4. Al Vice Sindaco, ovvero all'Assessore anziano come prima individuato, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito sia quale capo dell'Amministrazione che quale Ufficiale di Governo.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' consentita, tuttavia, la partecipazione di Consiglieri che, pur non titolari del diritto di voto, siano stati investiti di compiti speciali in alcuni dei settori della gestione pubblica.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le

deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

8. Possono essere invitati a partecipare, inoltre, i Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei servizi, i membri del Nucleo di Valutazione, il Revisore dei Conti e, infine, ogni soggetto la cui partecipazione e il cui intervento siano ritenuti utili al funzionamento della Giunta Comunale, in relazione all'argomento o agli argomenti trattati.

Art. 29 **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

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

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

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

5. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle vigenti disposizioni di legge: a tal fine, la medesima, una volta approvata, viene prontamente trasmessa al Prefetto, ai fini dell'azionamento della procedura di cui all'art. 141 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267.

Art. 30 **Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza;

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco, il quale ne dà informazione nella prima seduta del Consiglio.

3. Il Sindaco procede alla revoca dei singoli, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo o non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento programmatico presentato per l'elezione del Sindaco e della Giunta, ovvero manifestino, anche in singoli casi, comportamenti, anche morali, di indegnità o di incompatibilità con il mandato ad essi conferito.

4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi tassativamente indicati dalla legge.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone informazione successiva al Consiglio.

Art. 31 **Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli Assessori. Al medesimo è attribuita la delega generale per l'esercizio delle funzioni del Sindaco, in caso d'assenza ed impedimento di quest'ultimo, così come previsto dall'art 141, comma 1, lett. b), n. 1, del D.lgs. 18/8/2000, n. 267.

Art. 32

Divieto generale di incarichi e consulenze e obblighi di astensione.

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

TITOLO III

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CAPO 1

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 33

Principi e criteri organizzativi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio della distinzione delle competenze e, pertanto, agli organi politici competono esclusivamente le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo e di controllo, mentre al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi, spettano gli atti di gestione finanziaria, economica, tecnica, amministrativa e d'organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali a loro assegnate e di controllo, ivi compresi gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
2. L'organizzazione del lavoro, degli uffici e dei servizi, al fine di rispondere ai bisogni delle collettività e ad agli indirizzi dell'Amministrazione deve uniformarsi ai seguenti principi e criteri:
 - a) efficacia interna e gestionale, intesa come misura del rapporto tra gli obiettivi e risultati, idonea conseguire il massimo grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati;
 - b) efficacia esterna o sociale intesa come capacità di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;
 - c) efficienza, intesa come corretto e razionale uso delle risorse umane, finanziarie e strumentali in modo da realizzare il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate;
 - d) professionalità e di responsabilizzazione del personale;
 - e) responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
 - f) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
3. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti criteri:
 - a) organizzazione del lavoro tendenzialmente volta a superare i singoli atti, per operare soprattutto in termini di progetti-obiettivo e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità

delle strutture e del personale.

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

Art. 34

Struttura organizzativa e dotazione organica

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

2. Gli uffici sono organizzati secondo principi d'autonomia, trasparenza ed efficienza nonché secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. L'articolazione della struttura, pertanto, non deve mai costituire fonti di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione favorendo la massima collaborazione ed il continuo scambio d'informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, nonché verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

4. L'assetto della struttura organizzativa e la dotazione organica sono sottoposte all'approvazione ed a periodiche verifiche da parte della Giunta Comunale in coerenza con la programmazione del fabbisogno di personale secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni.

5. Il budget complessivo per le spese relative al personale verrà costantemente commisurato alle effettive esigenze di razionalizzazione dell'organizzazione generale legata al raggiungimento degli scopi istituzionali, con esclusione di fenomeni di sovradimensionamento o sottodimensionamento, suggeriti da logiche estranee al principio di buona amministrazione.

Art. 35

Gestione delle risorse umane

1. Il Comune nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:

- a) Garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- b) Cura costante della formazione, dell'aggiornamento e della qualificazione del personale;
- c) Valorizzazione delle capacità, dello spirito d'iniziativa e dell'impegno operativo di ciascun dipendente;
- d) *Favor* verso l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello la produttività;
- e) Tutela della libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

Art. 36

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. La discrezionalità organizzativa dell'Ente si esplica attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che, nel rispetto delle leggi di principio vigenti in materia, del presente Statuto e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, disciplina la materia relativa all'organizzazione ed al funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. In modo particolare, il Regolamento stabilisce le norme generali in materia di attribuzioni e di responsabilità di ciascuna articolazione organizzativa, di rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

3. Il Regolamento viene adottato secondo i principi di armonicità ed omogeneità nella fusione delle strutture e delle funzioni organizzative di Rio nell'Elba e Rio Marina, al fine di valorizzare le medesime in maniera equa, perequata ed efficiente.

Art. 37

Relazioni sindacali

1. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge contrattuali vigenti.
2. Le relazioni sindacali tendono, nell'ambito della contrattazione e della concertazione, alla tutela ed al miglioramento delle condizioni di lavoro ed all'incremento dell'efficacia, efficienza e produttività dell'attività dell'Ente nel rispetto degli interessi della collettività. Inoltre sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità d'azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Art. 38

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali sono inquadrati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e con il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali e svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle proprie prestazioni e delle eventuali inosservanze dei propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata dalle norme di Legge, di contratto e di regolamento.

Art. 39

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative dell'ufficio competenze per i procedimenti disciplinari;
 - f) trattamento economico;
 - g) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti amministrativi.
4. Il regolamento sull'ordinamento prevede, altresì, forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili dei servizi e le modalità di revoca degli incarichi.
5. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a Dirigenti e funzionari esterni in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente.
6. Il Comune può, inoltre, associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Art. 40

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, nel rispetto delle disposizioni normative in merito.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale del Sindaco;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

3. In ogni caso, vale il principio, quale clausola di salvaguardia extra legem, che le collaborazioni esterne non possono essere richieste, laddove esistono già in organico le professionalità adatte a perseguire quel tipo di obiettivo o a soddisfare quel tipo di esigenza, per i quali viene astrattamente richiesta la collaborazione esterna, salvo in caso di obiettiva e comprovata situazione di incompatibilità del dipendente.

Art. 41 Pari opportunità

1. Il Comune di Rio garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi di legge e la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali non elettivi, negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

2. Il Comune impronerà quindi la propria azione per la prevenzione e la rimozione di ogni forma di discriminazione basata sul sesso e sulla diversità di genere.

Art.42 Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione d'uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da collaboratori esterni assunti a tempo determinato.

CAPO II UFFICIO DELLA SEGRETERIA

Art.43 composizione

1. Il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione di un Ufficio di Segreteria del quale fanno parte il Segretario Comunale ed il Vice-Segretario, se nominato, e l'eventuale dotazione organica allo stesso assegnata.

Art. 44 Segretario Comunale attribuzioni generali

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità stabilite dalla Legge.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale è disciplinato dalla legge e della contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale, oltre le funzioni stabilite dalla Legge, persegue, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, gli obiettivi ed i programmi comunali e presta consulenza giuridica agli organi comunali. Il Sindaco, inoltre, può affidare al Segretario Comunale la direzione di settori o di aree funzionali.

4. Il Segretario Comunale ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente - secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco e nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi - assicurando il coordinamento della direzione e dell'attività degli uffici e dei servizi e sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle strutture.

5. Ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

6. Assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti e orali.

7. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali; se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e

giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.

8. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario Comunale, in particolare, definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

9. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

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

12. Altre attribuzioni possono essere riconosciute dal Regolamento di cui all'art. 36 del presente Statuto.

Art. 45 **Vice Segretario**

1. Il Regolamento di cui all'art. 36 può prevedere un Vice Segretario, che sarà nominato dal Sindaco tra i responsabili dei servizi, ovvero tra i dipendenti a tempo indeterminato o determinato, ivi compresi i contratti stipulati ex art. 110 del D.lgs. 267/2000, purché in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carica.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, vacanza di posto ai sensi di legge, ovvero può essere incaricato, con provvedimento motivato del Sindaco, della reggenza, in caso di sede vacante, sino all'effettiva nomina del nuovo segretario di ruolo, o comunque sino alla nomina di un reggente, da individuarsi tra il personale in disponibilità della competente Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali.

TITOLO IV **L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

CAPO I **L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Art. 46 **Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di semplicità delle procedure. Svolge tale attività essenzialmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa. Si fa rinvio, per ciò che attiene alle modalità di esperimento dell'azione amministrativa, alle forme di partecipazione ed ai termini di conclusione degli atti finali, ad un titolo successivo del presente Statuto.

3. Il Comune per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione di servizi pubblici i quali devono avere al centro la persona e le sue esigenze.

Art. 47 **Servizi pubblici comunali e forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto l'erogazione di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo

sviluppo economico e civile della Comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge ed al presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale sociale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione tra Comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione attuale ed efficiente di funzioni e servizi, i medesimi possono essere esercitati, in forma associata, con gli altri Comuni elbani, a seguito di apposita convenzione, approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti. Nella convenzione verranno evidenziati sia i costi che i risparmi collegati alla gestione associata.

Art. 48

Qualità dei Servizi Pubblici

1. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità, che promuovono il miglioramento, della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

2. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate al supporto d'apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso ad un soggetto privato, d'assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.

Art. 49

Rapporti con i Cittadini

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi, è assunto come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento dei rapporti con l'utenza.

2. A tal fine, l'Amministrazione Comunale s'impegna ad approntare adeguati strumenti per la tutela degli interessi dell'utenza, atti a garantire nella massima trasparenza il dialogo e l'informazione.

Art. 50

Forme di Gestione dei Servizi Pubblici Locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali nelle forme e nei modi previsti dalla legge, scegliendo i più idonei in conformità a valutazioni comparative improntate ai criteri d'efficienza, efficacia ed economicità.

2. Il Comune può anche partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale locale per la gestione dei servizi che la Legge non riserva in via esclusiva all'ente.

Art. 51

Gestione diretta dei servizi pubblici

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

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

- f) in house, a totale partecipazione pubblica nelle modalità previste dalla legge, mediante l'esercizio del controllo analogo diretto, invertito, a cascata o orizzontale sugli enti partecipati ai sensi dell'art.192 del D.lgs. n.50/2016.

Art. 52 **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e d'autonomia imprenditoriale e ne approva lo statuto che deve disciplinarne la struttura, il funzionamento dell'attività e i controlli
2. Le aziende speciali uniformano la loro attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza e economicità e devono tendere alla migliore qualità dei servizi erogati.
3. Sono organi delle aziende speciali il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore ed il Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Il Presidente e il Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale fra le persone in possesso dei requisiti d'eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per titoli e per esperienza acquisita.
5. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi. Il Consiglio Comunale ne approva, altresì, i bilanci di previsione, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione comunale.
7. La creazione di aziende speciali è subordinata al vincolo costituito dal principio costituzionale del pareggio del bilancio, cui l'Ente costantemente si ispira, nonché alla verifica della concreta utilità rappresentata dalla loro costituzione, nell'ambito della gestione imprenditoriale del Comune.
8. Eventuali aspetti non disciplinati dal presente Statuto possono essere inseriti in un apposito Regolamento.

Art. 53 **Le Istituzioni e le Fondazioni**

1. L'Istituzione e la Fondazione sono organismi dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali e culturali dotati di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali e culturali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni o fondazioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di immobili e mobili compresi i fondi liquidi.
3. Il regolamento di cui al precedente comma ne determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'Istituzione e della Fondazione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
7. La creazione di tali istituti è subordinata al vincolo costituito dal principio costituzionale del pareggio del bilancio, cui l'Ente costantemente si ispira, nonché alla verifica della concreta utilità rappresentata dalla loro costituzione, nell'ambito della gestione imprenditoriale del Comune.

Art. 54 **Il consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'Istituzione e della Fondazione sono nominati dal

Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 55 **Il presidente**

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

Art. 56 **Il direttore**

1. Il direttore dell'Istituzione e della Fondazione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento di cui ai precedenti articoli.

2. Dirige tutta l'attività, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle.

Art. 57 **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende, delle istituzioni e delle Fondazioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato di curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 58 **Società a prevalente o totale capitale dell'ente**

1. Il Consiglio Comunale può decidere la partecipazione dell'ente a società per azioni a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, anche provvedendo o promuovendo la loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria o totalitaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere decisi dal Consiglio Comunale e deve essere garantita la rappresentanza dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione della società.

4. I rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione delle società sono designati dal Sindaco sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale.

5. Negli statuti della società a prevalente o totale capitale locale devono essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune, nel rispetto dei principi del pareggio del bilancio e della concreta utilità derivante dalla partecipazione dell'Ente.

Art. 59 **Forme associative e di cooperazione**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi particolari.

2. Le convenzioni devono contenere indicazioni circa i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti interessati, i rapporti finanziari fra gli stessi intercorrenti ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 60 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Provincie per la gestione comune di uno o più servizi secondo le norme del presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere, fra l'altro, l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio medesimo.
4. Il Sindaco o un amministratore da lui delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.
5. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modello consortile.
6. In ogni caso, la partecipazione e/o la creazione di Consorzi deve essere informata al principio di parità di posizione tra consorziati, nel rispetto delle regole del pareggio del bilancio e della concreta utilità.

Art. 61 **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco - in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento - promuove la stipula di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro 30 giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dal presente articolo sulla base dell'art.34 del d.lgs. n.267/2000, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

CAPO II **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 62 **Partecipazione popolare**

1. Il Comune tutela e valorizza la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. In particolare promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale anche su base di località o di frazione.
2. In tal senso, viene data particolare attenzione ai Municipi, ex art. 16 del D.lgs. 267/2000, quali organi di partecipazione e rappresentanza della Comunità di persone che vivono nel loro territorio, ne curano gli interessi locali e la promozione dello sviluppo, nell'ambito dell'unitarietà del Comune di Rio. A tal fine garantisce, secondo le modalità e i criteri previsti in un apposito Regolamento, forme di sostegno atte ad assicurare le condizioni materiali per un'effettiva partecipazione.
3. Ai fini di cui al precedente comma, l'Amministrazione comunale garantisce:
 - a) le assemblee e le consultazioni popolari sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle normative vigenti, compresa la proposta di iscrizione all'O.d.g. e discussione di particolari argomenti di interesse generale purché sottoscritta da cinquanta cittadini aventi requisiti di elettore;

- c) il collegamento dei propri organi con le rappresentanze delle varie organizzazioni sociali.
4. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali per il libero svolgimento in forma democratica delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative. A tal fine l'amministrazione comunale riconosce il diritto di utilizzare le sedi e gli spazi pubblici eventualmente richiesti, ponendo le necessarie condizioni e cautele per garantire l'incolumità pubblica.
5. Il Comune può convocare di propria iniziativa assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:
- la formazione di comitati e commissioni;
 - la discussione di problemi generali;
 - la preliminare analisi di proposte, programmi, consuntivi.
6. Il Sindaco può promuovere, altresì, riunioni dei cittadini, d'enti, delle associazioni rappresentative della realtà comunale per informarli sull'attività del Comune e sugli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire riguardo ai più rilevanti problemi della comunità e per accoglierne indicazioni. I cittadini possono, inoltre, essere consultati a livello comunale o sub-comunale per mezzo d'appositi questionari.
7. La convocazione è disposta dal Sindaco, dalla Giunta e/o dal Consiglio comunale con modalità e termini che verranno di volta in volta decisi.

Art. 63

Associazionismo e Volontariato

- Il Comune riconosce, promuove e valorizza le forme d'associazionismo presenti sul territorio comunale. In modo particolare promuove forme di volontariato per un coinvolgimento delle popolazioni in attività svolte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale e per la tutela dell'ambiente.
- Le associazioni saranno consultate direttamente o per mezzo d'istituzione d'organismi rappresentativi o apposite consulte, nelle specifiche materie riflettenti la loro finalità o scopi sociali qualora l'amministrazione lo ritenga necessario per il raggiungimento dei propri obiettivi. Le associazioni potranno:
 - ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o le attività dalle stesse organizzate;
 - accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità stabilite da apposite norme regolamentari;
 - ottenere l'affidamento, mediante convenzione, di servizi comunali, se ciò non sia precluso da norme speciali, qualora vi sia coincidenza fra il servizio e le finalità e gli scopi dell'Associazione.
 - ottenere contributi per gli scopi associativi e per migliorare e animare l'accoglienza turistica.

Art. 64

Consultazioni popolari

- In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
- Avviate dagli organi competenti in materia (Sindaco, Giunta, Consiglio C.le) le consultazioni potranno svolgersi attraverso il confronto diretto dell'assemblea, della interlocuzione tramite questionari, del coinvolgimento nei lavori delle commissioni consiliari.
- Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte scaturite dalle consultazioni formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale ne farà menzione nei relativi provvedimenti.
- Le consultazioni, nel caso abbiano per oggetto la condizione giovanile e gli strumenti per contrastare situazioni di disagio, saranno estese anche alle fasce di età non elettorale, a partire dal sedicesimo anno di età.

Art. 65

Diritto di informazione

- L'Amministrazione Comunale assicura il diritto dei cittadini, sia singoli sia associati, di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione è in possesso. L'esercizio di questo diritto è assicurato dal personale preposto ad ogni singolo ufficio ed in modo specifico, particolare e prioritario dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e dallo Sportello Unico dell'Attività Produttive (S.U.A.P.).

CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 66 Procedimento amministrativo

1. Tutti gli atti amministrativi del Comune che hanno valenza esterna nei confronti dei cittadini devono scaturire da un procedimento amministrativo che, in linea prevalente, deve prevedere forme di partecipazione dei soggetti interessati, in funzione di garanzia e in posizione di bilanciamento dei poteri, secondo i principi del giusto procedimento, dell'economicità, dell'efficacia e della pubblicità.
2. Ove, per legge, l'azione della pubblica amministrazione sia obbligatoria, è dovere della stessa concludere il procedimento, intentato d'ufficio o a seguito di istanza di parte, attraverso l'adozione di un provvedimento espresso.
3. L'Amministrazione, nella sua azione concreta, farà riferimento alle norme di cui all'apposito Regolamento, ispirate e/o sostituite, ove non presenti, dalle norme di legge, in particolare della l. 7/8/1990, n. 241 e s.m.i..
4. Per le ipotesi in cui il termine per la conclusione del procedimento non sia specificatamente previsto, si indica, quale termine generale, il termine di giorni trenta dalla data dell'inizio d'ufficio del provvedimento medesimo ovvero dal ricevimento della istanza.
5. Qualora la emanazione del provvedimento conclusivo non abbia luogo nel termine corrispondentemente determinato, il responsabile dello stesso è tenuto a darne tempestiva comunicazione al destinatario, con espressa indicazione dei motivi che ne abbiano impedito o ritardato il perfezionamento del provvedimento conclusivo.
6. Ogni provvedimento amministrativo, ad eccezione di quelli aventi contenuto generale e normativo, deve indicare i presupposti di fatto e di diritto che sono alla base della decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
7. Qualora le ragioni della decisione risultino da altro atto dell'Amministrazione precedente, ovvero di altra Amministrazione, richiamato dalla stessa decisione, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto richiamato.
8. Qualunque provvedimento portato a conoscenza del destinatario deve indicare il termine e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 67 Responsabile del procedimento

1. Ai fini della trasparenza e della buona amministrazione, è fatto obbligo al Comune di individuare, per ogni tipo di procedimento, l'unità organizzativa competente a curare l'istruttoria e ad emettere l'atto finale, con espressa indicazione del responsabile del procedimento, che sarà la persona fisica cui l'avente diritto si potrà rivolgere per le notizie sull'andamento del procedimento stesso, anche in caso di non corrispondenza con chi emette la decisione finale.
2. L'individuazione delle singole fattispecie procedurali, con indicazione dei responsabili e dei tempi per la conclusione è rimessa ad apposito Regolamento.

Art. 68 Funzioni

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini dell'istruttoria, l'ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti per la emanazione del provvedimento;
 - b) accetta d'ufficio i fatti e adotta ogni misura utile ad un sollecito svolgimento della fase istruttoria;
 - c) propone, ricorrendone i presupposti, l'indizione di conferenze di servizi;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) adotta, qualora ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero ne cura la trasmissione all'organo competente per l'adozione.
2. I responsabili degli Uffici Tributi e Polizia Municipale hanno la rappresentanza in giudizio del Comune nei

procedimenti innanzi alle Commissioni Tributarie regionali e provinciali, nonché innanzi all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, relativamente ai procedimenti aventi ad oggetto il recupero crediti ed eventuali giudizi di opposizione, con facoltà di conferire il relativo mandato alle liti in favore dei difensori prescelti dall'Amministrazione comunale.

Art. 69 **Partecipazione al procedimento**

1. Il Comune, nell'ambito della tutela e della valorizzazione della partecipazione dei cittadini, garantisce e promuove l'espressa partecipazione dei cittadini nell'ambito dei procedimenti amministrativi, allo scopo di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, riducendo significativamente il possibile contenzioso.
2. In particolare, l'Amministrazione curerà la massima diffusione degli istituti previsti dalla l. 241/1990 e s.m.i., in particolare:
 - a) comunicazione di avvio del procedimento (art. 7);
 - b) modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento (art. 8);
 - c) intervento nel procedimento (art. 9);
 - d) diritto dei partecipanti al procedimento (art. 10);
 - e) accordi integrativi o sostitutivi del procedimento (art. 11), con particolare riguardo alla partecipazione dei cittadini, interessati e controinteressati, agli accordi integrativi o sostitutivi del procedimento.
3. La regolamentazione degli istituti in cui si declina la partecipazione dei cittadini nel procedimento è oggetto di apposito Regolamento.

Art. 70 **Istanze, petizioni, proposte**

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

Art. 71 **Referendum**

1. Il Comune riconosce l'istituto referendario fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, in particolare il referendum consultivo e il referendum propositivo.
2. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, abrogativi e propositivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
3. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. Sono parimenti esclusi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e, comunque, non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da 1/3 del corpo elettorale.

5. Presso il Consiglio comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
6. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio comunale.
7. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data.
8. Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
9. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale sono stabilite le procedure d'ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
10. Il procedimento referendario dovrà essere regolato secondo i seguenti criteri:
- a) hanno diritto a partecipare al voto tutti i cittadini residenti, i residenti non cittadini italiani e gli apolidi che hanno compiuto il 18° anno d'età;
 - b) La richiesta di referendum deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli aventi diritto a partecipare al referendum (tranne per il referendum abrogativo);
 - c) La formulazione del quesito referendario dev'essere chiara e, possibilmente, concisa;
 - d) La consultazione si effettua durante una sola giornata e l'apertura dei seggi durante la votazione deve avere una durata ininterrotta di almeno 12 (dodici) ore;
 - e) Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali e comunque non più di n. 3 (tre) referendum;
 - f) Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali;
 - g) Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.
11. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito sia stato superato da un atto normativo o deliberativo che abbia recepito nella sostanza il quesito referendario, ovvero sussistano impedimenti temporanei.
12. I referendum possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
13. Nel caso in cui il referendum abbia raggiunto il quorum di partecipazione ed il quesito o la proposta abbia ottenuto il voto favorevole dei votanti, il Consiglio Comunale è obbligato ad assumere le conseguenti decisioni entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati.
14. Il referendum può essere promosso anche d'iniziativa del Consiglio Comunale, qualora si sia espressa in tal senso la maggioranza assoluta dei consiglieri.

Art. 72

Semplificazione dell'azione amministrativa

1. Il Comune, nello svolgimento della propria azione amministrativa, segue il principio della semplificazione.
2. A tal riguardo, l'Amministrazione curerà la massima diffusione degli istituti afferenti la semplificazione, di cui alla l. 241/1990 e s.m.i. e in particolare:
1. accordi integrativi o sostitutivi di provvedimenti (art. 11);
 2. conferenze dei Servizi (art. 14);
 3. conferenza semplificata (art. 14 bis);
 4. conferenza simultanea (art. 14 ter);
 5. accordi tra le Pubbliche Amministrazioni (art. 15);
 6. attività consultiva (art. 16);
 7. silenzio-assenso tra Pubbliche Amministrazioni e tra Pubbliche Amministrazioni e gestori di beni e servizi;
 8. autocertificazioni (art. 18);

9. segnalazione certificata di inizio attività- SCIA (art. 19);
 10. Silenzio- assenso (art. 20).
3. La regolamentazione degli istituti in cui si declina la semplificazione nel procedimento è oggetto di apposito Regolamento.

Art. 73 **Accesso ai documenti amministrativi**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, è riconosciuto a chiunque via abbia interesse il diritto d'accesso alla documentazione amministrativa in possesso dell'ente.
2. Il diritto d'accesso si esercita, di norma, mediante richiesta all'ufficio che detiene la documentazione amministrativa o competente a formare l'atto. Le modalità ed i limiti dell'esercizio del diritto d'accesso, e le categorie di documenti formati o in possesso dell'Ente, sottratti all'accesso ai sensi di legge, sono stabilite da apposito Regolamento.
3. Nel medesimo regolamento sono regolati gli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.

CAPO IV CONTROLLI

Art. 74 **Finalità**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce la validità e l'utilità dell'implementazione, all'interno dell'Ente, di un adeguato sistema di controllo sull'attività del medesimo.
2. Il sistema dei controlli interni deve rispondere alle finalità evidenziate dall'art. 147 e segg. del d.lgs 267/2000.
3. A tal fine si dovrà dotare d'adeguati strumenti, demandando ad apposite norme regolamentari la disciplina delle modalità di svolgimento.
4. Le forme di controllo sono:
 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - Controllo di gestione;
 - Valutazione dei responsabili dei servizi;
 - Controllo strategico.

TITOLO V **FINANZA E CONTABILITA'**

CAPO I **LA GESTIONE ECONOMICA**

Art. 75 **Finanza locale**

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata sul principio della certezza di risorse proprie e trasferite. Il Comune ha, altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
2. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;

g) altre entrate.

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

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

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

Art. 76

Bilancio e programmazione finanziaria

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

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

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

4. Il bilancio è corredato dagli allegati previsti dalla vigente normativa in materia.

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

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

Art. 77

Risultati di gestione

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

2. Il rendiconto di gestione deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro in termini fissati dalla normativa tempo per tempo vigente.

CAPO II

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 78

Previsione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale nomina il revisore dei conti che è individuato secondo le modalità indicate dalla legge.

2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile salvo inadempienze. La sua conferma è consentita per una sola volta.

Art. 79

Funzioni e responsabilità del revisore

1. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

2. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la rispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il rendiconto di gestione. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1170 c.c.) e rettitudine, assicurando, compatibilmente con i propri impegni, la più assidua presenza e/o partecipazione agli atti dell'Ente demandati al suo controllo e riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Art. 80 **Controllo economico della gestione**

1. Il responsabile dell'ufficio Ragioneria esegue trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi comunali.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze deve farsi constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimette all'Assessore al ramo, perché riferisce alla Giunta
3. La Giunta in base al verbale ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione, il Consiglio adotta, nei modi e nei termini di legge apposita deliberazione con la quale saranno previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.
5. Con apposito regolamento di contabilità, cui viene fatto rinvio, saranno dettate norme specifiche per:
 - a) la rilevazione economica dei costi e dei servizi;
 - b) la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di Governo (Sindaco, Assessori, Consiglio e Consiglieri, Capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa);
 - c) la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore.

TITOLO VI **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 81 **Statuto**

1. Lo Statuto, conformemente all'art. 6 del D.lgs. 267/2000, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica intale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. L'approvazione o la modifica dello Statuto possono avvenire solo con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, con le prescrizioni di cui al comma 4 del citato art. 6 del T.U.E.L.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 82 **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa di proporre regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto

disposto dal presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum, con effetti anche abrogativi, nei limiti e secondo le modalità prescritte nel presente statuto.

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

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

Art. 83

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi ordinarie e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 84

Ordinanze

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

2. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del D.lgs.18/8/2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

5. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario, Negli altri casi viene pubblicata all'albo pretorio on line per la generale conoscenza.

Art. 85

Entrata in vigore

1. Il presente statuto – conformemente all'art.15 comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, nonché alla L.R. Toscana 5/12/2017, n. 65 - entra in vigore l'1/1/2018 e rimarrà vigente sino alle modifiche che saranno apportate dagli organi del nuovo comune, entro 6 mesi dalla loro elezione, ai sensi dell'art. 6, comma 1 della citata legge regionale.