



COMUNE DI RIO MARINA

## **STATUTO DEL COMUNE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 74 del 12 dicembre 2001

### **TITOLO 1°**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### **ART. 1 IL COMUNE**

1. Il Comune di Rio Marina, Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. E' ripartizione territoriale della Repubblica italiana e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

2. Il Comune è dotato d'autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è titolare delle proprie funzioni e di quelle conferitegli con Legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Esercita altresì, secondo le normative vigenti, le funzioni da loro attribuite o delegate secondo le attribuzioni e competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

##### **ART. 2 IL TERRITORIO COMUNALE**

1. Il Comune di Rio Marina 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 nel Capoluogo. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale. Esse possono tenersi in sedi diverse. in caso di necessità o per esigenze particolari.

3. Il Comune è attualmente suddiviso in n. 2 (due) frazioni denominate Rio Marina, che ha la qualifica di Capoluogo, e Cavo. Ogni modifica alla denominazione delle frazioni e delle località possono essere apportate dal Consiglio Comunale sentita la popolazione interessata.

##### **ART. 3 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si fregia del nome "**Rio Marina - Comune Elbano**" e con lo Stemma adottato nel 1882, raffigurante l'aquila napoleonica sormontata da corona e con tre api.

2. 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 nella foggia autorizzata con D.P.C.M. del 3 giugno 1986.

3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 4** **PRINCIPI ISPIRATORI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Rio Marina fonda la propria azione 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 limitino 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.

4. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea delle Autonomie Locali" adottata a Strasburgo 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 n. 212/2000, principi che sono recepiti in specifiche norme regolamentari.

5. 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** **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Regione Toscana, con la Provincia di Livorno, con l'Ente Parco dell'Arcipelago Toscano e con la Comunità Montana dell'Elba e Capraia.

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

## **TITOLO II**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I** **GLI ORGANI**

#### **ART. 6** **GLI ORGANI COMUNALI**

1. Gli organi del Comune sono: il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.

#### **ART. 7** **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.

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 al Consiglio il rendiconto della realizzazione delle linee programmatiche: detto documento è sottoposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio Comunale.

### **CAPO II** **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 8** **IL 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. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. 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.

#### **ART. 9** **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. 10**

#### **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 delle linee programmatiche, del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

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 preavviso di almeno 24 (ventiquattro) ore.

3. Le sedute del Consiglio Comunale sono convocate ai sensi di legge, dell'art. 11 del presente Statuto e 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.

#### **ART. 11**

#### **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. 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

3. 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 5 (cinque) giorni prima della data dell'adunanza.

#### **ART. 12**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, che rappresenta il Consiglio è eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale, secondo quanto disposto dal precedente art. 11 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 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 consiliare prescelto;
- 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, del Direttore Generale, se nominato, 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. 13** **LE 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 in ogni caso il rispetto della l. n. 125/91 compatibilmente con la rappresentanza femminile eletta.

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 istituiva 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 statutarî 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

**ART. 14**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla legge: essi rappresentano la Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. 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.

**ART. 15**  
**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 di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.

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. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede e disciplina l'ipotesi di trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione.

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 in albo pretorio.

**ART. 16**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali si riuniscono in gruppi, la cui disciplina e modalità di costituzione sono demandate al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

2. E' istituita la Conferenza dei capigruppo la cui disciplina, attività e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**CAPO III**  
**IL SINDACO**

**ART. 17**  
**IL SINDACO**

1. 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..
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, al Direttore Generale, se nominato, ai Dirigenti ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Sindaco 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.
4. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni inerenti alla carica.
5. 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.
6. Al Sindaco, quale organo d'amministrazione, di vigilanza e d'organizzazione esercita le attribuzioni assegnategli dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

**ART. 18**  
**ATTRIBUZIONI D'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresenta generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di loro ai singoli Assessori o consiglieri. In particolare, il Sindaco:
  - a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune e quella della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti previsti dalla Legge;
  - c) Adotta le ordinanze con tingibili ed urgenti;
  - d) Nomina il Segretario Comunale e, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale;
  - e) 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.
  - f) Provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società.
2. Il Sindaco può disporre la composizione di un "Inno Comunale" - da suonarsi – nelle pubbliche cerimonie – dopo "l'Inno Nazionale".

**ART. 19**  
**ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce informazioni ed atti (anche riservati) direttamente dagli uffici e dai servizi comunali o, tramite i rispettivi rappresentanti legali, dalle aziende speciali, dalle istituzioni e dalle società appartenenti e/o collegate all'Ente.

2. Inoltre, il Sindaco pone in essere gli atti conservativi del Comune promovendo le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune o direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale del Direttore Generale, se nominato.

**ART. 20**  
**ATTRIBUZIONI D'ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nelle sue funzioni d'organizzazione, oltre a quanto previsto dagli artt. 10 e 11 del presente Statuto:

- a) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze che presiede, nei limiti previsti dalle vigenti leggi;
- b) Propone gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno della Giunta Comunale che convoca e presiede.

**CAPO IV**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**ART. 21**  
**FUNZIONI E COMPETENZE**

1. La Giunta Comunale è organo d'impulso e di governo, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso attività programmatica, atti deliberativi, comunicazioni, atti d'indirizzo e direttive.

2. La Giunta opera in modo collegiale nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio adottando gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente. In particolare, la Giunta 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.

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

4. 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, del Direttore Generale, se nominato, dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi.

**ART. 22**  
**COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio Comunale, purché abbiano i requisiti di legge e siano in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Comune ed agli organi previsti dalla Legge.

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

5. Le cause d'incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge. In caso di revoca di un assessore, il Sindaco, deve comunicarne al Consiglio nella prima seduta utile e dovrà procedere alla sua sostituzione entro 15 (quindici) giorni dall'adozione dell'atto di revoca. Analogo termine deve essere rispettato in caso di dimissioni di un assessore.

### **ART. 23**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. Secondo quanto previsto dal precedente art. 20 comma 1, lett. b) la Giunta è convocata e presieduta del Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa e le sue sedute sono valide se è presente la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che cura la redazione del verbale e, se invitati, il Direttore Generale, se nominato, i Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei servizi. Possono, inoltre, essere invitati a partecipare, i membri del Nucleo di Valutazione, il Revisore del Conto e comunque ogni soggetto la cui partecipazione e il cui intervento siano ritenuti utili al funzionamento della Giunta Comunale.

### **ART. 24**

#### **IL VICE - SINDACO**

1. 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.

### **ART. 25**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

## **TITOLO II°**

### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **CAPO I**

#### **L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **ART. 26**

#### **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 e al Direttore Generale, se nominato, al Segretario Comunale, se nominato, ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi, 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) D'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) D'efficacia esterna o sociale intesa come capacità di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;
- c) D'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) Di professionalità e di responsabilizzazione del personale;
- e) Di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;
- f) Di 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.

#### **ART. 27**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA**

1. L'organizzazione del Comune si articola in servizi ed uffici aggregati, secondo i criteri d'omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come previsto nel Regolamento di cui al successivo art. 29 anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali. 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 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.

#### **ART. 28**

#### **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

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

- a) Garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- b) Curare costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
- c) Valorizzare le capacità, lo spirito d'iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- d) Favorire l'impiego di tecnologie idonee per utilizzare al miglior livello di produttività;
- e) Tutelare la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

#### **ART. 29**

## ***IL 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 d'attribuzioni e di responsabilità di ciascun'articolazione organizzativa, di rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

### ***ART. 30 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 e 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. 31 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.

## ***CAPO II IL PERSONALE DIRETTIVO***

### ***ART. 32 DIRETTORE GENERALE***

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica dell'ente, con contratto a tempo determinato e per una durata non superiore a quella del proprio mandato elettorale dopo aver apposta convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e/o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

2. Quando non è stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.

3. Oltre a quanto previsto dalla Legge, il Direttore Generale deve esercitare tutte le funzioni allo stesso attribuite nell'atto di nomina.

**ART. 33**  
**I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Ai responsabili degli uffici e dei servizi, che svolgono funzioni dirigenziali, sono attribuiti i compiti d'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Essi, nell'ambito delle proprie competenze, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi loro assegnati dalla Giunta Comunale. In particolare a loro spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa nell'ambito della struttura d'appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, d'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spettano assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalla loro struttura di competenza.
4. Essi sono, altresì, responsabili del risultato dell'attività, svolta dalla struttura di propria competenza, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, delle direttive loro impartite in relazione all'attività tecnica, amministrativa e contabile, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale e dell'applicazione dei regolamenti comunali.
5. Ai Responsabili e dei servizi competono le liti, le rinunzie, le transazioni e la rappresentanza in giudizio dell'Ente nonché, nei casi previsti dalla legge, la difesa di quest'ultimo previa autorizzazione del rappresentante legale del Comune.

**ART. 34**  
**INCARICHI DIRIGENZIALI E D'ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione, al di fuori della dotazione organica, di personale dirigenziale o d'alta specializzazione con contratto a tempo determinato nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Analogamente la Giunta Comunale, nel caso di vacanza di posti può librare, nelle forme e con le modalità stabilite dal Regolamento, l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, al quale affidare la titolarità d'uffici e servizi

**ART. 35**  
**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Per raggiungere determinati obiettivi, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante rapporti di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

**ART. 36**  
**UFFICIO D'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 dalle legge, costituiti da collaboratori esterni assunti a tempo determinato.

**CAPO III**  
**UFFICIO DELLA SEGRETERIA**

**ART. 37**  
**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. 38**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

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 aree funzionali.

4. Il Sindaco, secondo quanto previsto dall'art.32, comma 2 del presente Statuto, può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale. Qualora il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, il Segretario Comunale assicura il coordinamento della direzione e dell'attività degli uffici e dei servizi e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle strutture.

**ART. 39**  
**IL VICE SEGRETARIO**

1. Il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi può prevedere un Vice Segretario che sarà nominato dal Sindaco fra i Responsabili dei servizi purché in possesso di titolo di studio che consenta l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale nello svolgimento delle funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento o vacanza del posto ai sensi di Legge e comunque previo provvedimento del Sindaco.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART.40**  
**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. 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.

2. Al fine di rendere effettiva la partecipazione popolare alla formazione delle linee programmatiche ed all'attività amministrativa, il Comune può esperire consultazioni con i cittadini, gli enti, le associazioni, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali, con le modalità previste dal Regolamento di cui al comma precedente.

3. 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 subcomunale per mezzo d'appositi questionari.

#### **ART. 41** **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. 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.

2. 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:

- a) Ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o le attività dalle stesse organizzate;
- b) Accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità stabilite da apposite norme regolamentari;
- c) 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.

#### **ART. 42** **DIRITTO D'INFORMAZIONE**

1. 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 da istituire, quest'ultimo in associazione con gli altri Comuni o con la Comunità Montana dell'Elba e Capraia.

### **CAPO II** **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 43** **CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni popolari allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito alla propria attività amministrativa.

2. Le forme e le modalità di svolgimento di tali consultazioni sono stabilite nel Regolamento comunale sugli istituti di partecipazione.

**ART. 44**  
**ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi, individualmente o in forma collettiva, all'Amministrazione comunale presentando al Sindaco, istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere interventi per una migliore tutela d'interessi collettivi locali o per migliorare i servizi e la qualità della vita.

2. Le modalità d'esercizio di questi diritti sono stabilite nel regolamento comunale previsto nel precedente art.43, comma 2 del presente Statuto.

**ART. 45**  
**ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

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.

**ART. 46**  
**IL REFERENDUM**

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale il referendum consultivo ed il referendum propositivo.

2. I referendum possono riguardare solo materie d'esclusiva competenza comunale ad esclusione di quelle attinenti a questioni finanziarie, tributarie ed elettorali.

3. 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. Il procedimento referendario dovrà essere tuttavia regolato secondo i principi contenuti nei successivi commi del presente articolo e con 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;
- c) La consultazione si effettua durante una sola giornata e l'apertura dei seggi durante la votazione deve avere una durata ininterrotta di almeno quindici ore;
- d) Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali e comunque non più di n. 3 (tre) referendum;
- e) Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali;
- f) Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere in merito.

5. 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.

6. Il referendum può essere promosso anche d'iniziativa del Consiglio Comunale qualora si sia espressa in tal senso la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI**

### **ART. 47 I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio d'attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge .

### **ART. 48 QUALITA' 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 una 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.

3. Il Comune può dare altresì impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. Il Consiglio Comunale potrà delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza nel caso che, per le proprie dimensioni, non sia in grado di realizzare in prima persona una gestione ottimale ed efficiente.

#### **ART. 51 LE AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, può deliberare la costituzione d'aziende speciali, dotate di personalità giuridica e d'autonomia e imprenditoriale e n'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, d'efficacia, d'efficienza e d'economicità e devono tendere alla migliore qualità dei servizi erogati.

3. Sono organi delle aziende speciali il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione, **il Direttore ed il Collegio dei Revisori dei Conti.**

4. Il Presidente ed 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, 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 n'approva, altresì, i bilanci di previsione, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza su loro operato.

6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 52 LE ISTITUZIONI**

1. Il Comune può gestire servizi sociali e culturali per mezzo d'istituzione.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco fra persone di comprovata competenza tecnica e giuridica che può anche revocarli per gravi violazioni di legge per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4. Al controllo contabile delle istituzioni provvede il Revisore del Conto del Comune.

5. Il Direttore dell'istituzione è, per quanto riguarda il trattamento economico e giuridico, parificato ai Dirigenti Comunali. Al Direttore, al personale, agli uffici e servizi dell'istituzione si applicano, per quanto compatibili, i regolamenti comunali in materia.

#### **ART. 53 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

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 d'altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
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 d'amministrazione della società.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera prioritari gli interessi dei consumatori e degli utenti.

#### **ART. 54 CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 55 I CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo quanto previsto per le aziende speciali.
2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 51 del presente Statuto, unitamente allo statuto del consorzio.
3. Il Comune è rappresentato in seno al consorzio dal sindaco o suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione stabilita negli atti istitutivi del consorzio stesso.

#### **ART. 56 GLI ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione, l'attuazione e la realizzazione d'opere, d'interventi o di programmi che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e d'altri soggetti pubblici, promuove la conclusione d'accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro relativo adempimento.
2. Qualora l'accordo di programma sottoscritto dal Comune di Rio Marina ma promosso da altri enti sovraordinati comporti la variazione agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere fatta propria dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni dalla sua sottoscrizione.

#### **ART. 57 SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA**

1. Il Comune può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

2. Gli azionisti privati, della società per azioni di trasformazione urbana, sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.

3. I rapporti tra il Comune azionista e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinate da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

## **TITOLO V° I CONTROLLI**

### **ART.58 FINALITA'**

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. A tal fine si dovrà dotare d'adeguati strumenti demandando ad apposite norme regolamentari la disciplina delle modalità di svolgimento:

- Del controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- Del controllo di gestione;
- Della valutazione dei responsabili dei servizi;
- Del controllo strategico.

### **ART. 59 IL DIFENSORE CIVICO – NOMINA**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni e/o con la Comunità Montana dell'Elba e Capraia con il voto favorevole, a scrutinio segreto, dei 2/3 dei consiglieri assegnati fra tutti cittadini che hanno presentato la propria candidatura all'Amministrazione Comunale, secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale sul funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico.

2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e abbiano il diploma di laurea in materie giuridiche.

3. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. La procedura per la nomina del nuovo difensore civico deve essere attivata entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del mandato del Difensore Civico uscente.

4. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) Chi si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i componenti dei consorzi della Comunità Montana dell'Elba e Capraia, dell'Ente Parco dell'Arcipelago Toscano, del Comitato Regionale di Controllo, ed i membri dei partiti politici;
- c) I dipendenti del Comune di Rio Marina, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) Chi ha rapporti di lavoro autonomo o di collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Rio Marina;
- e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli amministratori comunali, con i dipendenti comunali, con il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, se nominato.

**ART. 60**  
**DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso che sopravviene una condizione che ne impedisca la nomina o nel caso che egli tratti privatamente questioni inerenti all'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico in caso di comprovata inerzia o per gravi inadempienze con deliberazione assunta dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
4. Nell' ipotesi di surroga del Difensore Civico per revoca, decadenza o dimissioni, sarà il Consiglio Comunale a provvedere con le modalità previste nel Regolamento di cui all'art. 59, comma 1 del presente Statuto.

**ART. 61**  
**FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle aziende o istituzioni da essa dipendenti, segnalando al Sindaco a richiesta dei cittadini ed anche di propria iniziativa, le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali e l'inosservanza di quanto stabilito da leggi e regolamenti.
2. Il Difensore Civico esercita, altresì, il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi di Legge.
3. A richiesta dei cittadini, singoli o associati e/o d'enti, pubblici o privati, il Difensore Civico potrà rivolgersi agli uffici competenti per accertare se esistono motivi d'inerzia, ritardo, carenze e disfunzioni nella definizione dei singoli provvedimenti amministrativi.
4. Sono demandate la Regolamento Comunale di cui dell'art. 59, comma 1 del presente Statuto, le modalità d'esercizio delle funzioni del difensore civico e di funzionamento dell'ufficio.

**ART. 62**  
**LA RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando, altresì, proposte al miglioramento del funzionamento dell'attività amministrativa e dell'efficienza dei servizi pubblici, e a garantire l'imparzialità delle decisioni.
2. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti gli amministratori e discussa dal Consiglio entro 30 (trenta) giorni.

**ART. 63**  
**IL REVISORE DEL CONTO**

1. Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato il Revisore del Conto secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Esso dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta, non successiva ed è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore del Conto esercita le sue funzioni in piena autonomia e con la diligenza del mandatario. Può partecipare, se invitato, con diritto di parola alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale.

4. Nell'espletamento delle sue funzioni, il Revisore del Conto può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dell'Ente.

## **TITOLO VI° NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 64 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal Testo Unico Enti Locali D.lg. n. 267/2000 e del presente Statuto, restano in vigore i vigenti regolamenti comunali purché compatibili con la norme ora vigenti.

### **ART. 65 PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO ED ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti

## **INDICE**

### TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI:

- art. 1: Il Comune.....pag. 1
- art. 2: Il territorio comunale.....pag. 2
- art. 3: Stemma e gonfalone.....pag. 2
- art. 4: Principi ispiratori dell'azione comunale..... pag. 2
- art. 5: Programmazione e cooperazione.....pag. 3

### TITOLO II° - Ordinamento strutturale:

#### Capo I°- Gli organi:

- art. 6: Organi comunali ..... pag. 4
- art.7:Linee programmatiche di mandato .....pag. 4

#### Capo II°- Il Consiglio comunale:

- art. 8: Il Consiglio Comunale .....pag. 5
- art. 9: Funzionamento del Consiglio Comunale .....pag. 5
- art. 10: Le sessioni e la convocazione..... pag. 6
- art.11: Prima seduta ed adempimenti .....pag. 6
- art.12:Il Presidente del Consiglio comunale.....pag. 7
- art. 13: Le Commissioni Consiliari .....pag. 8
- art. 14: I Consiglieri comunali .....pag. 8

- art. 15: Diritti e doveri dei Consiglieri comunali ..... pag. 9
- art. 16: I Gruppi consiliari ..... pag. 10

#### Capo III°-Il Sindaco:

- art. 17: Il Sindaco ..... pag. 10
- art. 18: Attribuzioni d'amministrazione .....pag. 11
- art. 19: Attribuzioni di vigilanza .....pag. 12
- art. 20: Attribuzioni d'organizzazione.....pag. 12

#### Capo IV°- La Giunta comunale:

- art. 21: Funzioni e competenze .....pag.12
- art. 22: Composizione e nomina .....pag.13
- art. 23: Funzionamento della Giunta ..... pag. 13
- art. 24: Il Vice-sindaco ..... pag. 14
- art. 25: Mozione di sfiducia .....pag. 23

### TITOLO II° - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

#### Capo I°-Principi e criteri organizzativi:

- art. 26: Principi fondamentali di gestione .....pag. 15
- art.27: Struttura organizzativa e dotazione organica .....pag. 15
- art.28: Gestione delle risorse umane .....pag. 16
- art. 29: Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi  
.....pag. 16
- art. 30: Relazioni sindacali .....pag. 17
- art. 31: Diritti e doveri dei dipendenti ..... pag. 17

#### Capo II°-IL PERSONALE DIRETTIVO:

- art. 32: Direttore generale .....pag. 18
- art. 33: I responsabili degli uffici e dei servizi .....pag. 18
- art. 34: Incarichi dirigenziali e d'alta specializzazione..... pag. 19
- art. 35: Collaborazioni esterne ..... pag. 19
- art. 36: Ufficio d'indirizzo e di controllo... ..... pag. 19

#### Capo III°-UFFICIO DELLA SEGRETERIA:

- art. 37: Composizione ..... pag. 20
- art. 38: Il segretario comunale .....pag. 20
- art. 39: Il Vice-segretario ..... pag. 20

### TITOLO III°- ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Capo I°- Principi fondamentali:

- art. 40: La partecipazione dei cittadini oppure la partecipazione popolare..... pag. 22
- art. 41: Associazionismo e volontariato ..... pag. 22

- art. 42: Diritto d'informazione .....pag. 23

#### Capo II°- Modalità di partecipazione:

- art. 43: Consultazioni popolari ..... pag. 23
- art. 44: Istanze, petizioni e proposte.....pag. 24
- art. 45: Accesso alla documentazione amministrativa..... pag. 24
- art. 46: Il referendum.....pag. 24

#### TITOLO VI° - I SERVIZI PUBBLICI:

- art. 47: I servizi pubblici locali .....pag. 25
- art. 48: Qualità dei servizi pubblici... .....pag. 26
- art. 49: Rapporti con i cittadini .....pag. 26
- art. 50: Forme di gestione dei servizi pubblici..... pag. 26
- art. 51: Le aziende speciali..... pag. 27
- art. 52: Le istituzioni .....pag. 27
- art.53:Società per azioni o a responsabilità limita..... pag. 28
- art. 54: Convenzioni .....pag. 28
- art. 55: I consorzi..... pag. 29
- art. 56: Gli accordi di programma ..... pag. 29
- art. 57: Società di trasformazione urbana .....pag. 29

#### TITOLO V°- I CONTROLLI:

- art. 58: Finalità ..... pag. 30
- art. 59: Il difensore civico- nomina..... pag. 30
- art. 60: Decadenza e revoca.....pag. 31
- art. 61: Funzioni del difensore civico ..... pag. 31
- art. 62: La relazione annuale.....pag. 32
- art. 63: Il revisore del conto ..... pag. 32

#### TITOLO VI°- NORME TRANSITORIE E FINALI

- art. 64: Adozione dei regolamenti ..... pag. 33
- art. 65: Pubblicazione dello Statuto ed entrata in vigore .....pag. 33