



## STATUTO COMUNALE

### Art. 1 - Principi fondamentali

Il Comune di Uzzano :

- a) è un ente locale autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.
- b) realizza l'Autogoverno della comunità con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto .
- c) nella ripartizione delle competenze fra i diversi organi dell'Ente si assume come principio basilare quello per cui agli organi elettivi sono attribuite le funzioni di controllo, indirizzi e programmazione, mentre le funzioni di gestione, nella loro integralità, sono affidate alla struttura burocratica dell'ente.
- d) impronta la propria azione politico-amministrativa sul principio della pari opportunità di condizioni tra uomo e donna ai sensi della legge 10.04.1991,n.125.
- e) è un Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà
- f) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- g) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

### Art. 2 - Finalità

Il Comune di Uzzano promuove lo sviluppo ed il progresso civile , sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai principi e ai valori democratici che sono a fondamento della nostra Costituzione.

Esso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovere la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione .

La sfera di governo del Comune è costituita dall'insieme degli interessi collegati al proprio territorio.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi :

- a) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali , ambientali , storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita ;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica , pubblica e privata , anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione ;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività organizzazioni di volontariato ;
- d) il superamento degli squilibri sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito .
- e) il perseguimento delle condizioni necessarie per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/04/1991 , n. 125 assicurando la presenza di entrambi i sessi negli organi di governo, enti ed istituzioni locali.
- f) la promozione di ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali tutte, impegnandosi con esse ad esercitare solo quelle attività ed a gestire solo quei servizi che i corpi intermedi della società non sono motivamente in grado di svolgere.
- g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; valorizzazione della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori.
- h) Rispetto e tutela delle diversità linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

### Art. 3 - Territorio e sede Comunale

La circoscrizione del Comune di Uzzano è costituita dal capoluogo SANTA LUCIA, ove ha sede il palazzo Comunale, dai centri abitati di :



#### UZZANO CASTELLO - TORRICCHIO - S . ALLUCIO

nonché dai nuclei di Forone, Molinaccio e La Costa e dalle case sparse, storicamente riconosciute dalla comunità .

Il territorio del Comune si estende per circa 7 kmq e confina con i comuni di Pescia, Chiesina Uzzanese e Buggiano .

Le adunanze degli organi elettivi collegiali possono svolgersi sia nella sede comunale che nel Palazzo del Capitano ad Uzzano Castello . In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede .

La denominazione delle borgate e frazioni è assegnata al Comune ai sensi dell' art.15 del D. Lgs. n.267/2000.

All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari , né lo stanziamento o il transito di ordigni nucleari o scorie radioattive.

### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI UZZANO".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire in gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 30 luglio 1953 . L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali , sono vietati.

### **Art. 5 - Albo Pretorio**

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il segretario, avvalendosi di un messo comunale, cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, e su attestazione del messo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Toscana , avvalendosi dell' apporto delle formazioni sociali , economiche , sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni , con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione , equiordinazione , complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Il Comune nell'ambito della concertazione istituzionale è favorevole alla istituzione della Assemblea dei Sindaci del circondario o comunque ad analoghi istituti che prevedano la partecipazione dei sindaci a livello sovracomunale con funzioni consultive , propositive e di coordinamento.

L'istituzione del circondario è demandata ad apposito regolamento il quale ne disciplinerà il funzionamento e le prerogative nel rispetto della disciplina regionale in materia.



## **Parte I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I - GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 7 - Organi elettivi e modalità di deliberazione degli organi collegiali**

Sono organi del Comune : il Consiglio , la Giunta ed il Sindaco .

Gli organi collegiali deliberano validamente a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari , salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto .

Gli astenuti si computano ai fini della determinazione del numero dei presenti , non si computano invece ai fini della determinazione del numero dei votanti .

Nelle votazioni assunte a scrutinio segreto le schede bianche , nulle o non leggibili si computano ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti .

Le deliberazioni sono assunte , di regola , con votazione palese . Si assumono invece a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone , quando si tratta di esprimere giudizi , valutazioni , apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona o sull' azione dalla medesima svolta .

Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche . Nel caso si debbano formulare valutazioni e apprezzamenti su " persone " , il Presidente disporrà la trattazione dell' argomento in " seduta segreta " .

L' istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione , il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale , secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento mediante la collaborazione e l' ausilio del personale dipendente .

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 del consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal sindaco e dal segretario.

#### **Art. 8 - Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l' intera comunità, determina l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

La presidenza del consiglio comunale, e la firma del relativo ordine del giorno, è attribuita al Sindaco, in sua assenza al Vice-Sindaco ( se consigliere comunale) o, in mancanza, al consigliere anziano ( in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano la Presidenza e la firma spetta al consigliere che lo segue in tale qualifica )

Il Consiglio , costituito in conformità alla Legge , ha autonomia organizzativa e funzionale.

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art. 9 - Competenze e attribuzioni e durata**

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla Legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri , alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e dalle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità , trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere le individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.



L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento, nonché le competenze del consiglio comunale sono regolate dalla legge.

Si procede comunque allo scioglimento del consiglio in caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco; in tal caso il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

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

Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 10 - Sessioni , convocazione e presidenza**

### **- Prima seduta del Consiglio -**

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute concernenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, l'approvazione del Bilancio preventivo e del rendiconto della gestione; sono straordinarie tutte le altre.

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

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve avvenire secondo le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale e dalle altre forme di notificazione previste dalla legge.

L'avviso scritto può prevedere una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle stesse condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta .

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno.

Il Consiglio può essere convocato , in via straordinaria , anche su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica,

In tal caso l'adunanza deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta.

La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano o, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana e prosegue con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, l'approvazione degli indirizzi generali di governo, la nomina della commissione elettorale, la elezione la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e la trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.



In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione , provvede in via sostitutiva il Prefetto.

## **Art. 11 - Linee programmatiche di mandato**

Sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 12 - Consiglieri comunali**

La posizione giuridica e lo statuto dei consiglieri comunali sono regolati dalla Legge ; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono .

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio .

Sono invece esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno partecipato alla votazione dichiarando di astenersi o che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione venga assunta a verbale .

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni indette per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo: Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro un termine, non inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Le dimissioni della carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## **Art. 13 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

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

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale previsti dalla Legge , sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.



L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti , che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge , in osservanza del principio del "giusto procedimento " .

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale .

I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte .

### **Art. 14 - Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali**

Nel consiglio comunale il Seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa , anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l' ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata a norma di legge, il Consiglio , nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione , procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l' esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti , il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

### **Art. 15 - Gruppi Consiliari e conferenza dei capigruppo**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.

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

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 per ogni lista.

È istituita, presso il comune di Uzzano, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rendere edotti i Consiglieri Comunali in ordine alle questioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

La conferenza dei capigruppo è lo strumento che consente la partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### **Art. 16 - Commissioni**

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali, ovvero di indagine, di inchiesta, di studio , sull' attività dell' amministrazione.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto criterio proporzionale al numero dei membri delle liste rappresentate in consiglio.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.

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



## **Art. 17 - Giunta comunale**

La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza..

Adotta tutti gli atti concreti , idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell' ente nel quadro degli indirizzi generali ed attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

In particolare , la giunta esercita le funzioni di 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.

La Giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## **Art. 18 - Nomina**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale e ne dà comunicazione al Consiglio medesimo nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo .

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## **Art. 19 - Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di quattro assessori, estensibile fino ad un massimo di sei, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di consigliere comunale.

Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

## **Art. 20 - Funzionamento della Giunta**

La Giunta è convocata e presieduta del Sindaco che stabilisce l' ordine del giorno , tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori .

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa .

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.



## **Art . 21 - Attribuzioni**

La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali .

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze , previste dalla Legge o da regolamenti emanati dalla Ente in attuazione di queste, del Sindaco, dal Segretario e dei Responsabili dei Servizi e degli uffici ; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività , ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso .

Rientra nella competenza della Giunta la adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## **Art . 22 - Sindaco**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio Comunale .

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione dell'ente ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza , di sovrintendenza e di amministrazione.

Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché di esecuzione degli atti.

Ha competenza e poteri di indirizzo , di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive .

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 dalla carica .

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione.

Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale neo-eletto nella prima seduta ,pronunciando la seguente formula : "Giuro di osservare lealmente la Costituzione , le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini ".

Distintiva del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune.

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 connesse all'Ufficio.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

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

## **Art. 23 - Mozione di sfiducia**

Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non



oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 24 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco:

- a) - ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ;
- b) - nell'esercizio della funzione di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi ha facoltà di convocare e presiedere , direttamente o per delega al Vice sindaco, la conferenza dei servizi per illustrare gli obiettivi del consiglio e della Giunta comunale, relativi alla attuazione dei programmi e obiettivi o per esaminare particolari problematiche inerenti il personale e la struttura comunale. Alla conferenza partecipano i responsabili dei servizi e uffici, il segretario comunale e i componenti la Giunta.
- c) - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell' attività politico - amministrativa del comune ;
- d) - coordina l' attività dei singoli assessori ;
- e) - impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi , salvo quanto previsto dalla Legge ;
- f) - ha facoltà di delega ;
- g) - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge , sentita la Giunta comunale ;
- h) - convoca i comizi per i referendum consultivi ;
- i) - adotta ordinanze ;
- j) - stipula , in rappresentanza dell' Ente tutti quegli accordi di programma e convenzioni , con altri enti pubblici descritti al capo V del D. Lgs. n. 267/2000 ;
- k) - adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunali e dei Responsabili dei servizi ;
- l) - nomina i messi comunali e notificatori , sentito il Segretario comunale ;
- m) - è competente nell' ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e per quanto previsto dalla Legge , a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche , al fine di armonizzare le esplicazioni dei servizi e alle esigenze complessive e generali degli utenti ;
- n) - fa pervenire al Consiglio comunale le dimissioni dalla carica .
- o) - nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo. Può conferire al medesimo, le funzioni di direttore generale.
- p) - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, conferisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- q) - ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti; fatte salve specifiche deliberazioni di Giunta che affidino tale rappresentanza al segretario comunale o ai funzionari specificatamente individuati.

## **Art. 25 - Attribuzioni di Vigilanza**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o di un funzionario appartenente almeno alla 7 ° qualifica o di apposita commissione consigliare , indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune ;
- c) compie gli atti conservati dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;



- d) può disporre l' acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni , appartenenti all'ente , tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale ;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni ;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici , servizi , aziende speciali , istituzioni e società appartenenti al Comune , svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta .

## **Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all' ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da 1 / 5 dei Consiglieri provvede alla convocazione , ai sensi dell' art . 10 del presente Statuto .
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari , secondo la disciplina regolamentare ;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute , nei limiti previsti dalle Leggi ;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede ;
- e) ha potere di delega generale o parziale nei modi previsti dalla Legge e dal presente Statuto ;
- f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale , provvede alle nomine e alle designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti , aziende ed Istituzioni , entro 45 giorni dall' insediamento , ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico .
- g) riceve le interrogazioni , le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio ;
- h) risponde entro 30 giorni alle interrogazioni ed ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri . Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

## **Art. 27 - Vicesindaco**

Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **Art. 28 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

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

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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



## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione**

Il Comune ha un Segretario comunale con 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.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali e , su richiesta, anche in ordine alla conformità dei singoli atti alle leggi e regolamenti;

Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle funzioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

Al Segretario può essere affidata dal Sindaco la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente, la responsabilità di uffici o servizi o di singoli procedimenti;

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile e ad esso è affidata la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto dell'autonomia settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi;

Qualora non si provveda a costituire la convenzione prevista dall'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000, il Sindaco , ai sensi dello stesso articolo di legge può conferire al Segretario le funzioni di Direttore Generale.

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.

Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta .

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura , dei servizi e del personale dell'Ente.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

### **Art. 30 - Attribuzioni gestionali**

Il Segretario al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività svolge le seguenti attribuzioni:

- a) adozione di atti e provvedimenti con rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze;
- b) dispone l'invio ai responsabili di area e dei servizi delle leggi, decreti, circolari ed ogni altra documentazione giuridico amministrativa ritenuta utile per il loro costante aggiornamento;
- c) dispone direttive operative e provvedimenti finalizzati allo snellimento delle procedure amministrative previa consultazione dei responsabili dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione;
- d) concerta azioni propositive su questioni organizzative e gestionali di carattere generale , riferendo al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
- e) predisposizione di programmi di attuazione , relazioni , progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco ;
- f) In caso di nomina di Direttore generale , ai sensi dell'articolo precedente, ad esso competono le funzioni attribuite dalla legge e dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.



- g) Componente , di diritto , delle commissioni di gara e di concorso , con funzioni di presidenza in caso di concorsi e prove selettive inerenti la copertura a qualsiasi titolo, di posti con qualifica apicale o comunque di responsabilità degli uffici e dei servizi ;
- h) con proprio atto nomina i componenti ( per la parte pubblica ) della Commissione incaricata della contrattazione collettiva decentrata di cui al titolo III del D . Lgs 29 /1993 ed alla normativa contrattuale vigente , individuandoli tra i responsabili apicali dei settori cui è strutturato funzionalmente l' ente , presiedendola .
- i) funzioni rogatorie per tutti i contratti nei quali l'Ente è parte con potere di autentica di scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- j) verifica e vigila sulla fase istruttoria dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, adottando i provvedimenti del caso ed esercitando ove necessario, anche i poteri sostitutivi;
- k) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- l) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto e dai regolamenti comunali, o ad esso conferitagli dal Sindaco;

### **Art. 31 - Attribuzioni consultive**

Se richiesto , formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio , alla Giunta , al Sindaco , agli assessori ed ai singoli consiglieri , compatibilmente con i compiti di istituto. Esplica e sottoscrive i pareri, se richiesti, sulle proposte di provvedimenti deliberativi e altri atti amministrativi.

### **Art. 32 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l' osservanza delle modalità previste negli accordi in materia .

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza , nei limiti delle sue competenze professionali .

Solleva contestazioni di addebiti , propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale , con la osservanza delle norme regolamentari .

Presiede la conferenza dei servizi, se convocata dal medesimo , alla quale partecipano i responsabili delle aree e dei servizi, la quale svolge un ruolo di collegamento delle strutture organizzative con gli organi di governo ed esprime valutazioni su problematiche concernenti il funzionamento della struttura comunale.

### **Art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

Il Segretario partecipa alle sedute della giunta e del consiglio e di altri organismi se previsto dalla legge e dal regolamento .

Cura altresì la verbalizzazione , con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della giunta e del consiglio soggette al controllo eventuale esercitato dal difensore civico ai sensi delle vigenti norme in materia;

Presiede l' Ufficio comunale per l' elezione in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum .

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo e al difensore civico ed attesta , su dichiarazione del messo comunale , l' avvenuta pubblicazione all' albo e l' esecutività di provvedimenti ed atti dell' ente .



## **Art. 34 - Vicesegretario**

E' possibile , qualora ricorra le necessità , individuare , tra le figure dei responsabili dei servizi , un soggetto incaricato dello svolgimento di funzioni di Vicesegretario Comunale.

Tale Funzionario , indicato dal Sindaco, dovrà essere in possesso del diploma di Laurea specifico per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

In conformità a quanto previsto dalla norma suddetta l' impiegato incaricato svolgerà le mansioni di Vice Segretario pur conservando le attribuzioni specifiche ricoperte.

In tal caso il Vice segretario svolge tutte le funzioni vicarie del Segretario Comunale in caso di sua vacanza , assenza od impedimento , salvo quanto previsto dalle Leggi in materia.

## **CAPO II**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 35 – Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune di Uzzano disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

#### **Art. 36 - Principi strutturali ed organizzativi**

L' Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata al principio della distinzione tra poteri di programmazione, indirizzo e controllo (organi elettivi) e poteri di gestione (struttura burocratica) secondo i seguenti criteri:

- a ) - organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b ) - analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell' apparato;
- c ) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d ) - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro massima flessibilità delle strutture e del personale .

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

#### **Art. 37 - Struttura**

L' organizzazione strutturale ed organizzativa dal Comune di Uzzano , diretta a conseguire i fini istituzionali dell' Ente secondo le norme del regolamento , in relazione alle esigenze funzionali derivanti dall' espletamento dell' attività istituzionali , nonché dalle proprie dimensioni , è articolata come segue:



## **Segretario - Direttore generale -**

**Area Amministrativa**  
**responsabile di posizione organizzativa**  
**organizzativa**  
**( personale Cat. D )**

Servizio- Gestione risorse umane  
- Segreteria e Affari Generali  
- Applicazione stato giuridico del personale  
Servizio scuola, cultura e sport  
Servizio commercio  
Servizio politiche sociali  
Servizio polizia municipale  
Servizio anagrafe e leva militare  
Servizio elettorale e stato civile

**Area Contabile**  
**Responsabile di posizione**  
**(personale Cat. D )**

Servizio finanziario  
Servizio tributi  
Servizio personale(gestione economica)  
Servizio economato

**Area Tecnica**  
**responsabile di posizione organizzativa**  
**( personale Cat. D )**

Servizio Urbanistica -edilizia privata  
Servizio Lavori Pubblici -manutenzione e gestione del patrimonio-  
Servizio Ambiente ed igiene del territorio

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e , in particolare, le attribuzioni e le responsabilità delle strutture organizzative e i rapporti tra queste, il direttore e gli organi amministrativi.

### **Art. 38 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

I responsabili degli uffici e dei servizi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente , alla direzione delle U.O.C. e sono responsabili della attuazione dei programmi e obiettivi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

I responsabili dei servizi e degli uffici, in conformità di quanto stabilito dalla legge e dallo statuto, hanno responsabilità nell'organizzazione degli uffici e dei servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

Ai responsabili degli uffici e dei servizi, i quali debbono operare in sinergia con il direttore generale o il segretario comunale , spetta la gestione integrale, tecnica, finanziaria ed amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l' ente nei confronti di terzi con autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di vigilanza del personale loro assegnato.

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;



- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza del Sindaco;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, e dal segretario;
- i) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario e dal sindaco;
- m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- n) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 39 - Orario funzionale e di servizio**

Fermi restando i principi di autorganizzazione dell' Ente , questo se dal caso o qualora sia previsto dalle Leggi o dai contratti collettivi , si conforma all' orario funzionale e di servizio stabiliti dai competenti organi salvo le determinazioni previste dal D . Lgs . 29 / 1993 e successive modifiche e integrazione , in capo ai dirigenti .

Il giorno antecedente le seguenti festività :

- Natale , Capodanno , Pasqua , Ferragosto il Segretario comunale ,sentiti i responsabili dei servizi e uffici, previa comunicazione al pubblico con almeno 15 giorni di anticipo , può stabilire modalità di orario ridotto .

### **Art. 40 - Ordinamento degli uffici e dei servizi ed indirizzi di gestione**

Il Comune di Uzzano promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l' ammodernamento delle strutture e la introduzione generalizzata di sistemi informatici , la formazione , la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti .

Al fine di rendere concreta la riqualificazione del personale , i dipendenti possono essere tenuti alla frequenza di corsi obbligatori di aggiornamento da tenersi a spese dall' Ente .

I compiti e le mansioni affidate a ciascun dipendente soggiacciono a criteri di massima flessibilità sì da favorire la maggiore sostituibilità tra le mansioni di ciascuno.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma , sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale e dal presente statuto.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

Il Sindaco conferisce, con provvedimento motivato , gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, fatta salva l'applicazione degli articoli 97 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 (incarico al Segretario comunale) e la possibilità di affidamento al personale esterno, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell' Ente.



Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il Comune può 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.

### **TITOLO III**

#### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

##### **Art. 41 - Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

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

La scelta e la forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dallo Statuto.

Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) - IN ECONOMIA

quando per le modeste dimensioni del servizio o per le caratteristiche del medesimo non si ritenga opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale.

b) - IN CONCESSIONE A TERZI

quando sussistano motivazioni di carattere tecnico, economico e di opportunità sociale che lo giustifichino.

c) - A MEZZO DI AZIENDA SPECIALE

anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale.

d) - A MEZZO DI ISTITUZIONE

per l'esercizio di servizi sociali che non presentano rilevanza economica ed imprenditoriale.

e) - A MEZZO DI SOCIETÀ' per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) - A MEZZO DI CONVENZIONI, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.



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

### **Art. 42 - Gestione in economia**

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia è disciplinata da appositi regolamenti che fissano i criteri per la gestione, le modalità di contenimento di costi, i limiti di spesa, il conseguimento dei livelli di prestazione.

### **Art. 43 - Concessione a terzi**

Quando ne sussistano le motivazioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale, il comune di Uzzano può affidare, a mezzo di apposito atto idoneo, la gestione di determinati servizi pubblici in concessione a terzi.

La concessione è regolata in modo da garantire l'effettuazione dei servizi a livelli qualitativi tali da soddisfare sia le esigenze dei cittadini utenti, che la razionalità economica di gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

La scelta del concessionario avviene, nel rispetto della legge e del regolamento, attraverso normali procedure di gara che assicurano la più ampia partecipazione di soggetti in possesso dei generali requisiti di professionalità e correttezza, al fine del conseguimento da parte dell'Ente delle condizioni a lui più favorevoli.

### **Art. 44 - Azienda speciale**

La gestione dei servizi pubblici comunali che presentano consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 45 - Istituzione**

Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi che necessitano di particolare autonomia gestionale e non hanno altresì rilevanza imprenditoriali, costituisce istituzioni, organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.



La costituzione avviene mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina della organizzazione e della istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Le istituzioni perseguono nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del perseguimento dell'equilibrio economico.

Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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 della istituzione.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

## **Art. 46 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

Per la gestione di servizi pubblici comunali che rivestono particolare rilevanza e consistenza e richiedono l'intervento di elevati investimenti finanziari ed una appropriata organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in larga misura da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 47 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione degli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.



Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

### **Art. 48 - Conferenza dei servizi**

L'Amministrazione, ovvero 1/3 dei consiglieri comunali assegnati al Comune, qualora ne ravvisi la necessità, può indire una conferenza sui servizi comunali erogati, d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzate nel territorio comunale e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

La conferenza dei servizi avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, relazione sulle modalità di svolgimento e sullo stato di efficienza ed efficacia dei servizi erogati esaminando anche suggerimenti e proposte al fine del miglioramento degli stessi.

La Giunta comunale con proprio atto, su proposta del Segretario Comunale, nomina un dipendente incaricato a tenere l'ufficio relazioni con il pubblico con il compito di registrare e relazionare all'organo esecutivo, segnalazioni, disfunzioni e proposte dei cittadini in merito all'espletamento dei servizi.

Le risultanze della conferenza sono comunicate al Consiglio Comunale da parte della Giunta per informazione e per le eventuali decisioni in merito.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITA' - CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 49 Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 50 Attività finanziaria del comune**

Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo, da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

#### **Art. 51 Amministrazione dei beni comunali**

Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.



I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 52 Bilancio comunale**

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **Art. 53 Rendiconto della gestione**

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

### **Art. 54 Attività contrattuale**

Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 55 Revisore dei conti**

Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.



## **Art. 56 Tesoreria**

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 30 giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art. 57 Controllo economico della gestione**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati dagli organi competenti a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema di controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) - la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) - la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) - il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) - l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **Art. 58 Statuto dei diritti del contribuente**

Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

Per quanto compatibili, i principi indicati al precedente comma debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.



## **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 59 - Principio di cooperazione ed esercizio associato delle funzioni**

L'attività dell'ente , diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei modi e degli istituti previsti dalla legge.

Il Comune è altresì favorevole ad un processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture che tenda all'esercizio associato delle funzioni con altri comuni, avvalendosi dei benefici economici e delle incentivazioni previsti dalle leggi regionali in materia.

#### **Art. 60 – Convenzioni**

Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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. 61 - Consorzi**

Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme generali e quelle previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.

Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 62 – Accordi di programma**

Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del d. lgs. 18.08.2000 n.267.

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.



## **Art. 63 - Unione di Comuni**

In attuazione dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali , il Consiglio Comunale , ove sussistano le condizioni , costituisce , nelle forme e con le modalità previste dalla legge , unioni di Comuni con l' obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività , con le finalità e l'osservanza delle procedure di cui all' art . 32 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 64 - Partecipazione e azione popolare**

Il Comune garantisce e promuove la partecipazioni dei cittadini all' attività dell' ente , al fine di assicurare il buon andamento , l' imparzialità e la trasparenza .

Per gli stessi fini , Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontario , incentivante l' accesso alle strutture ed ai servizi dell' ente .

L' Amministrazione può attivare forme di consultazione , per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi .

Agli elettori è consentito di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8.07.1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

## **CAPO I**

### **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 65 – Diritto di intervento nei procedimenti**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura e/o di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 66 – Procedimenti ad istanza di parte**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.



Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### Art. 67 – Determinazione del contenuto dell'atto Procedimenti ad istanza di parte

Nel caso previsto dall'articolo precedente, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **Art. 68 - Istanze**

L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata dai soggetti singoli o associati, rivolta al Consiglio comunale, alla giunta, ai funzionari, per sollecitare audizioni, presentare memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare o in corso di adozione da parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune. All'istanza viene data risposta motivata entro 30 giorni dalla presentazione.

### **Art. 69 - Petizioni**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

### **Art. 70 - Proposte**

Proposte di adozione di atti amministrativi possono essere avanzate da un numero di cittadini corrispondente nel minimo al 10 % (dieci per cento) degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La firma dei cittadini proponenti dovrà essere autenticata nelle forme di legge.



La proposta avanzata , corredata del parere dei responsabili dei servizi interessati e da una relazione del Segretario nonché dell' attestazione relativa alla copertura finanziaria , sarà trasmessa dal Sindaco all' organo competente entro 30 ( trenta ) giorni dal suo deposito presso il Segretario Comunale .

L' organo competente deve sentire i proponenti dell' iniziativa entro 15 ( quindici ) giorni dalla presentazione della proposta .

Tra l' Amministratore comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l' iniziativa popolare .

## **CAPO I ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 71 - Principi generali**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme stabilite dai regolamenti Comunali .

### **Art. 72 - Associazioni**

La Giunta Comunale registra , previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio comunale.

In applicazione del principio di sussidiarietà e nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune riconosce, favorisce e sostiene ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni di volontariato e delle formazioni sociali tutte, impegnandosi con esse ad esercitare solo quelle attività ed a gestire solo quei servizi che i corpi intermedi della società non sono motivatamente in grado di svolgere.

### **Art. 73 – Volontariato**

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

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

### **Art. 74 - Organismi di partecipazione**

Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini . Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti .

L' Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi , determinando : finalità da perseguire , requisiti per l' adesione , composizione degli organi di direzione , modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione .

Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta .



## **Art. 75 - Incentivazione**

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale , che tecnico - professionale e organizzativo .

## **Art. 76 - Partecipazione alle Commissioni**

Le Commissioni consiliari , su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati , invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest' ultimi .

## **CAPO III**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 77 – Referendum**

Un numero di elettori residenti non inferiore a 1/3 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi nelle materie di competenza comunale.

Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) le norme statutarie;
- b) i tributi comunali;
- c) le tariffe dei pubblici servizi;
- d) l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
- e) il piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- f) le designazioni e nomine di rappresentanti;
- g) tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza ed alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona
- h) le attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali;
- i) regolamento del consiglio comunale;
- l) opere pubbliche e atti contenuti nel programma di indirizzo dell'amministrazione comunale;
- m) le materie che hanno costituito oggetto di consultazione referendarie nell' ultimo quinquennio..

Soggetti promotori del referendum possono essere :

- a ) - 1/3 del corpo elettorale.
- b ) - il Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti maggiorenni, anche se non forniti di cittadinanza italiana.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità , i tempi , le condizioni di accoglimento e le modalità e le procedure organizzative della consultazione referendaria e delle altre forme e istituti di consultazione popolare .

#### **Art. 78 - Effetti del referendum**

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco , il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo .

Il mancato recepimento delle indicazioni referendaria deve essere deliberato , con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune .



## **Art. 79 - Diritto di accesso**

Ai cittadini singoli o associati , secondo le modalità definite da disposizioni di legge e di regolamento , è garantita la libertà di accesso agli atti dell' Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali , secondo le modalità definite da disposizioni di legge e di regolamento .

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento .

Il regolamento oltre ad individuare le categorie degli atti riservati , disciplina anche i casi in cui l' istituto dell' accesso debba essere applicato solo a conclusione del procedimento amministrativo e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie .

## **Art. 80 - Diritto di informazione**

Tutti gli atti dell' Amministrazione , delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici , con le limitazioni previste dal precedente articolo .

L' ente deve , di norma , avvalersi , oltre che dei sistemi tradizionali della notificazioni e della pubblicazioni all' albo pretorio , anche dei mezzi di comunicazioni ritenuto più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti .

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

La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione , salvo quanto previsto dal D . Lgs 29 / 1993 in capo alle attribuzioni dei dirigenti .

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l' informazione ai cittadini , nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall' art .26 della Legge 7 Agosto 1990 , n . 241 .

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 81 - Istituzione - nomina**

Il Comune di Uzzano può istituire, con ricorso alla figura giuridica della gestione associata dei servizi e delle funzioni, l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Può, inoltre, provvedere alla istituzione del Difensore Civico mediante l'utilizzo di quello provinciale. In caso di forma associata l'Istituto viene regolato da apposita convenzione, da approvare da parte di ciascun Consiglio Comunale aderente.

Il Difensore Civico, in caso di gestione associata fra più Comuni è nominato secondo le modalità stabilite nell'apposito atto di convenzione. Egli resta in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta. Della nomina il Consiglio Comunale ne prende atto nella prima seduta utile.

Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini, che diano prova con documentato curriculum di sicura competenza o esperienza giuridico amministrativa e di massima garanzia di probità ed indipendenza.



## **Art. 82 - Requisiti, incompatibilità e decadenza**

I requisiti richiesti sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) età non superiore ai 70 anni per il primo incarico;
- d) possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o scienze economiche;
- e) aver maturato per almeno cinque anni comprovate esperienze professionali nelle materie giuridiche e/o amministrative.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i Ministri di culto;
- d) gli amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende Pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha coniuge, ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori o Segretario Comunale;
- g) chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica;
- h) chi ha riportato nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Albo professionale.

Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere, per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente o di quelle previste nella convenzione.

## **Art. 83 - Mezzi, prerogative**

Il Difensore Civico assicura, nei limiti e secondo le modalità delle normative vigenti, la tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, e degli interessi legittimi e degli interessi collettivi o diffusi dei cittadini e degli enti, dei residenti e degli utenti dei servizi, singoli o associati. Interviene in caso di ritardo, irregolarità o omissione nell'attività e nei comportamenti dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, trasparenza, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale e forniti di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il Difensore Civico può intervenire su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici comunali nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino, che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

Il Difensore Civico annualmente sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.



## **TITOLO III**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 84 - Statuto**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell' ordinamento comunale .

Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune .

Le proposte di modifica allo Statuto , oltre che da ogni singolo consigliere comunale , possono essere avanzate da parte di almeno il 10 % dei cittadini iscritti nelle liste elettorali .

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. 85 - Regolamenti**

Il Comune emana regolamenti :

a ) - nelle materie ad essi domandate dalla Legge e dallo Statuto .

b ) - in tutte le altre materie di competenza comunale .

I regolamenti sono emanati nel rispetto delle leggi statali e regionali vigenti nelle materie di rispettiva competenza .

L' iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta , a ciascun consigliere ed ai cittadini , ai sensi di quanto disposto dall' art . 61 del presente Statuto .

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati .

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all' albo pretorio : dopo l' adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione , nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva .

I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l' effettiva conoscibilità .

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli .

I regolamenti , salvo diversa disposizione contenuta nella delibera di approvazione , entrano in vigore , il primo giorno del mese successivo a quello di scadenza della seconda pubblicazione .

#### **Art. 86 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione , del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso , di norma entro i 120 giorni successivi all' entrata in vigore delle nuove disposizioni , salvo la precettività immediata di queste e delle sentenze giudiziali .

#### **Art. 87 - Modificazioni ed abrogazione dello Statuto**

Le modificazioni abrogative , integrative e sostitutive e l' abrogazione totale e parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure di cui all' art . 6 del d. lgs. n. 267/2000.

Le proposte di delibera di abrogazione totale dello Statuto devono essere accompagnate dalla proposta di delibera di un nuovo Statuto sostitutivo del precedente .

L' approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l' approvazione del nuovo .



## **Art. 88 - Norme transitorie e finali**

Lo statuto comunale è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione toscana, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE n. 19 del 30.5.2001 INTEGRATA CON DELIB. C.C. n. 25 del 27.06.2001 APPROVATA DAL CORECO CON DECISIONE n. 75 dell'11.07.2001.

PUBBLICATO SUL B.U.R.T. n. 181 del 24.10.2001 (supplem., ordinario)

RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA 29.09.2001 PER GIORNI 30 CONSECUTIVI

DIVENUTO ESECUTIVO IL 01.11.2001

INVIATO AL MINISTERO DELL'INTERNO IN DATA 20.11.2001 PROT. 6210