

COMUNE DI BUGGIANO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. **n. 48 del 29 settembre 2009.**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - COMUNE

1 - Il Comune di Buggiano è ente dotato di autonomia costituzionalmente garantita nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.

Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni operando affinché il Comune conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che lo compone.

3 - Nella promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini e per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4 - La Comunità attraverso gli organi elettivi e le forme di partecipazione previste dallo statuto e dalla legge, individua i propri interessi e fondamenti, effettua le scelte ed indirizza l'esercizio delle funzioni.

Art. 2 - L'AUTONOMIA

1 - L'autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

Art. 3 - STEMMA, GONFALONE, SEDE

1 – Il Comune ha la sede istituzionale nel palazzo municipale posto in Borgo a Buggiano, P.za Matteotti. L'attività istituzionale si svolge anche in luoghi diversi dalla sede.

2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali possono svolgersi oltre che nella sede comunale anche in luoghi diversi dalla propria sede .

3 - Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali (V. foto allegata al presente statuto).

4 – Il gonfalone testimonia la partecipazione del Comune e lo rappresenta a cerimonie e manifestazioni promosse in occasione di eventi di particolare rilievo. L'invio del gonfalone è deciso dal Sindaco.

5 – Ogni decisione relativa alle modifiche dello stemma è assunta con il procedimento previsto per le revisioni statutarie.

6 – E' vietato riprodurre lo stemma o il gonfalone per fini commerciali e nelle competizioni elettorali. Può essere autorizzato l'uso della riproduzione da parte di terzi quando sussistano particolari motivi di carattere culturale, sociale e umanitario.

Art. 4 - TERRITORIO

1 - Il Comune di Buggiano comprende la parte del suolo nazionale delimitato nella cartografia allegata al presente statuto. Ha una estensione di km 16,4.

2 - Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di:

- Borgo a Buggiano, capoluogo
- Colle di Buggiano.

3 - Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi degli artt. 117 e 133 Cost.

Art. 5 - LO STATUTO

1 - Lo statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa e finanziaria del Comune, nel limite dei principi fissati dalla Legge.

2 - Lo statuto determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti, stabilisce le norme fondamentali di organizzazione.

3 - I contenuti dello statuto saranno adeguati al processo di evoluzione della società

civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

Art. 6 – PROCEDURE PER LO STATUTO

1 – **Lo statuto e le sue modifiche sono adottate dal Consiglio comunale con una maggioranza qualificata e comunque seguendo le procedure stabilite dalla legge.**

2 – L'esame della proposta di statuto avviene articolo per articolo il cui testo è approvato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La votazione finale sullo statuto è unica e concerne l'intero testo.

3 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

4 - Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

5 - Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale.

6 - Hanno iniziativa di proposta per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, un quarto dei consiglieri assegnati ed un numero di cittadini elettori non inferiore a 500.

Art. 7 – REGOLAMENTI

1 - Il Comune emana regolamenti sulla propria organizzazione, nelle materie demandate dalla legge e dallo statuto e nelle materie in cui esercita funzioni.

2 - I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

3 - Ai regolamenti comunali è data adeguata pubblicità presso la popolazione.

Art. 8 - DISCIPLINA DELLE PARI OPPORTUNITA'

1 - Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi, promuovendo negli organi collegiali del Comune, aziende e istituzioni da esso dipendenti, la presenza di

entrambi i sessi.

Art. 9 - FUNZIONI DEL COMUNE

1 – Il Comune assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali. Ispira la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità. Promuove le iniziative atte alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà internazionale, per il superamento delle divisioni etniche, razziali, ideologiche e religiose nel rispetto delle autodeterminazioni dei popoli e di tutti i diritti universalmente proclamati.

2 - Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richiesto.

3 - Valorizza le risorse del proprio territorio, assumendo, quali elementi essenziali della propria attività, nell'ambito di un sistema di sviluppo sostenibile, la difesa del suolo, la tutela delle risorse naturali e paesaggistiche, la salvaguardia del patrimonio storico e culturale. Concorre ad assicurare il diritto alla casa. Promuove la funzione sociale del lavoro e della iniziativa economica pubblica e privata.

4 – Tutela i diritti degli emigrati e promuove l'accoglienza e l'ordinato inserimento degli immigrati nel proprio territorio.

5 - Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee, con la funzione di integrare la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi e rendere armonico il processo complessivo di sviluppo.

6 - Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, secondo il principio di sussidiarietà, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

7 - Obiettivi preminenti del Comune sono lo sviluppo economico, sociale e culturale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, ivi compresi i minori e gli anziani quali parte attiva della comunità e alla tutela dell'autodeterminazione dell'individuo al quale deve essere garantita l'opportunità di realizzare le proprie scelte senza alcuna discriminazione.

Art. 10 - ALBO PRETORIO

1 - Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 - Il Comune dispone di un proprio sito web istituzionale al fine di favorire la massima informazione ai cittadini del Comune e rendere visibili al pubblico gli atti che esso compie nell'esercizio delle proprie funzioni .

Art. 11 - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1 - L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, trasparenza ed efficacia delle decisioni e degli atti attraverso la semplificazione delle procedure e con attività di informazione e comunicazione.

2 - La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi e degli uffici.

3 – Nello svolgimento dell'attività amministrativa il Comune tutela i diritti del cittadino sia nel suo ruolo di parte attiva della vita sociale, sia come utente dei servizi, sia come contribuente alla formazione delle risorse economiche del Comune.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 12 - ORGANI

1 - Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

**Art. 13 – CONSIGLIO COMUNALE - ELEZIONE,
COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

- 1 - Le norme relative alla composizione del Consiglio, alla elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla Legge.
- 2 - Il Consiglio ha autonomia funzionale ed organizzativa.
- 3 - **Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.**
- 4 - **Il presente Statuto prevede la figura del Presidente del Consiglio**
- 5 - **In caso di introduzione della figura del Presidente del Consiglio a seguito della modifica del presente Statuto , la sua elezione avverrà dopo l'approvazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.**

ART. 14 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. **Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio nel proprio seno, a scrutinio segreto, subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento, in caso di successiva vacanza dell'ufficio si procederà nella prima seduta utile dopo la vacanza stessa.**
2. **L'elezione del Presidente è valida, nelle prime due votazioni, con il voto favorevole della maggioranza di quattro quinti dei membri del Consiglio assegnati.**
3. **Se non viene raggiunta la maggioranza richiesta dal comma precedente si procederà a nuova votazione ed è proclamato Presidente colui che per primo consegue la maggioranza dei tre quinti dei voti dei membri del Consiglio assegnati.**
4. **Successivamente il Consiglio Comunale elegge, fra i componenti appartenenti allo schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente, il Vice Presidente, con le stesse modalità del primo. Qualora, effettuate le tre votazioni, nessun candidato dello schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente, sia rimasto eletto, si procede a nuova votazione e viene proclamato eletto colui che avrà riportato il maggior numero di voti.**
5. **Le votazioni possono tenersi tutte nella stessa seduta.**

Art. 15 - COMPITI DEL PRESIDENTE

- 1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, la Conferenza dei Capogruppo, coordina le riunioni delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto, predispone l'ordine del giorno dei lavori consiliari secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio comunale.**
- 2. Il presidente del consiglio comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi, della conferenza dei capigruppo e dei singoli consiglieri.**
- 3. Il presidente del consiglio comunale rappresenta il consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, enuncia gli argomenti, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.**
- 4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.**
- 5. In caso di impedimento temporaneo o assenza del Vice Presidente, le funzioni di presidenza sono svolte dal Consigliere anziano, fatte salve diverse disposizioni di legge.**

Art. 16 - IL CONSIGLIERE ANZIANO

- 1. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.**
- 2. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Presidente.**

ART. 17 – DIMISSIONI E REVOCA DEL PRESIDENTE

- 1. Le dimissioni del presidente, indirizzate al consiglio comunale, sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.**
- 2. Il presidente è revocato dalla carica nel caso in cui il consiglio comunale**

con una maggioranza di due terzi dei membri del Consiglio assegnati, con scrutinio segreto, ne motivi la sfiducia.

Art. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI

1. - I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. - L'entrata in carica, la posizione giuridica, la durata del mandato, le indennità spettanti per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri sono regolati dalla Legge.
- 3. – Ai Consiglieri comunali può essere conferita dal Sindaco la delega per specifiche materie, attività o servizi; nel qual caso rispondono direttamente al Sindaco al quale appartiene anche il relativo potere di revoca.**
4. - Il diritto di ottenere le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato è disciplinato da apposito regolamento.
5. - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione oggetto di competenza del Consiglio. I consiglieri hanno potere di controllo sulla attività della G.M. e dei servizi che esercitano attraverso le commissioni consiliari e mediante la formulazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.
6. - I consiglieri hanno il dovere morale di dichiarare l'appartenenza a società, enti e associazioni e le loro fonti di reddito.
- 7. - Il Consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive del Consiglio, decade dall'incarico.**
- 8. - La contestazione è notificata al Consigliere dal Presidente del Consiglio, con l'invito a far valere, entro un termine non inferiore a quindici giorni, le cause giustificative delle assenze.**
- 9. - La Conferenza dei Capigruppo, sentito il Consigliere interessato se lo abbia richiesto, archivia il procedimento o rimette la decisione al Consiglio comunale.**
- 10.- Il Consiglio delibera sulla decadenza con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, il procedimento è archiviato. Il Consigliere interessato può intervenire alla seduta e prendere la parola, ma deve astenersi dal voto.**

Art. 19 – PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

1 - Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza consiliare l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2 - Ai gruppi di minoranza consiliare spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Art. 20– GRUPPI CONSILIARI

1 - I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare.

2 - La designazione del capogruppo deve essere fatta in maniera espressa secondo le modalità previste dal regolamento.

3 - Gruppi diversi possono essere costituiti.

4 - Le modalità di costituzione sono stabilite dal regolamento.

5 - I capigruppo si riuniscono in conferenza.

Art. 21 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2 - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento e le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio secondo le modalità stabilite dalla Legge.

Art. 22 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1 - Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta – al Consiglio comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.

2 - Nei 30 gg. Successivi il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante l'esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

3 - Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del consiglio.

4 - Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 23 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

1 - Il Consiglio adotta apposito regolamento ove saranno previste le norme relative alla convocazione, all'andamento delle sedute, la verbalizzazione, la validità, le votazioni e quanto altro attiene al funzionamento del Consiglio.

Art. 24 - COMMISSIONI CONSILIARI

1 - Il Consiglio, **in seguito alla approvazione del regolamento di cui all'art.23**, istituisce nel suo seno Commissioni permanenti e consultive assicurando la presenza in esse, **nella misura di 1/3 dei componenti, con diritto di voto, e comunque di almeno un rappresentante delle minoranze.**

2 - La durata in carica, le funzioni, le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

3 - Commissioni speciali possono essere costituite su proposta di almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri con l'incarico di esperire indagini conoscitive e inchieste su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini della attività del Comune.

4 – Alle commissioni consiliari possono essere attribuite funzioni di controllo politico-amministrativo e in tal caso la presidenza è assegnata alle minoranze.

Art. 25 - LA GIUNTA COMUNALE

1 - In generale la Giunta comunale:

- a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei dirigenti;
- b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
- c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- d) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale.
- e) **alle sedute della Giunta partecipano, senza diritto di voto, i Consiglieri comunali delegati dal sindaco ai sensi del precedente art.18.**
- f) **I componenti della Giunta hanno il dovere morale di dichiarare l'appartenenza a società, enti e associazioni e le loro fonti di reddito.**

Art. 26 - COMPOSIZIONE

1 - La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 6 assessori.

2 - In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o l'assessore anziano, in subordine.

Art. 27 – ASSESSORI NON FACENTI PARTE DEL CONSIGLIO

1 – E' data facoltà al Sindaco di nominare tre assessori non facenti parte del Consiglio, scegliendoli tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere secondo le leggi vigenti.

2 - Gli assessori , non consiglieri comunali, assistono ai lavori del Consiglio, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie relative alle proprie attribuzioni, ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni ed agli atti non concernenti le loro attribuzioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Art. 28 - NOMINA DELLA GIUNTA

1 - La nomina della Giunta avviene, nei modi e termini indicati dalla legge e dal presente statuto.

2 - La legge prevede le cause di incompatibilità ad assessore comunale e la durata in carica della Giunta.

3 - Il Sindaco stabilisce con proprio atto il numero degli assessori che può variare anche durante il periodo del mandato.

Art. 29 - ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

1 - L'ordine dei nominativi degli assessori ne determina l'anzianità. Di ciò deve essere fatta espressa dichiarazione nel documento di presentazione al C.C.

2 - All'assessore anziano, in mancanza del vicesindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione comunale che quale ufficiale di Governo.

Art. 30 - CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1 - Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) dimissioni
- b) revoca da parte del Sindaco
- c) decadenza

2 - Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. Le dimissioni possono essere ritirate prima della nomina del successore.

3 - Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo stabilite dal Consiglio stesso o non svolgano una azione amministrativa coerente con le linee tracciate dall'organo nel suo insieme e dal Sindaco.

4 - Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5 - Alla sostituzione dei singoli assessori, dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che dà comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - La Giunta Municipale è l'organo di collaborazione con il Sindaco.

2 - L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

3 - La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

4 - Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6 - Le modalità di funzionamento della G.M. sono stabilite da apposito regolamento.

Art. 32 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1 - Il Sindaco è organo responsabile della amministrazione ed ufficiale del Governo.

2 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

3 - Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, 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”**.

Art. 33 - SINDACO - RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE.

1 - Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente e la comunità e promuove, d'intesa con gli organi collegiali e con il supporto dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.

2 - Quale presidente della Giunta comunale esprime l'unità di indirizzo pubblico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali.

3 - Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

4 - Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di

“decreti”. I decreti hanno esecuzione dal giorno stesso della adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell’attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all’ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell’impegno contabile, entro cinque giorni. Ad essi è data adeguata pubblicità. Tutti gli atti del Sindaco sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e la materia.

5 - Rappresenta il Comune in giudizio e autorizza a resistere in giudizio e a promuovere azioni legali i dirigenti e responsabili dei servizi attraverso il suo potere di delega.

6 - 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.

7 - coordina l’attività dei singoli assessori ;

8 - 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 ;

9 - ha facoltà di delega ;

10 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge , sentita la Giunta comunale ;

11 - convoca i comizi per i referendum consultivi ;

12 - adotta ordinanze ;

13 - 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 ;

14 - 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 ;

15 - nomina i messi comunali e notificatori .

16 - 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 ;

17 - fa pervenire al Consiglio comunale le dimissioni dalla carica .

18 - nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo. Può conferire al medesimo, le funzioni di direttore generale.

19 - 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.

ART. 34 - DELEGAZIONI DEL SINDACO

1 - Il Sindaco, nomina un assessore vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

2 - Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con forma di incarico, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

3 - Nel conferimento di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4 - Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

5 - Gli atti di incarico e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6 - Nell'esercizio delle attività assegnate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.

7 - Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più consiglieri, l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

8 - I consiglieri delegati ai sensi del precedente comma partecipano , senza diritto di voto, alle sedute della Giunta comunale.

ART. 35 - DELEGAZIONI DEL SINDACO A CITTADINI

1 - Il Sindaco , sentita la Giunta comunale, nell'ambito delle iniziative tendenti

al coinvolgimento amministrativo, può delegare ai cittadini, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, materie o ambiti di intervento in cui sia opportuno avvalersi di tale collaborazione.

2 – La delega non può comprendere il potere di firma di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno.

3 – Il cittadino delegato risponde del suo operato direttamente al Sindaco.

4 – Al delegato spettano, nei limiti delle disponibilità, l'utilizzo degli strumenti dell'ente, nonché il rimborso delle sole spese documentate per lo svolgimento dei compiti assegnati.

5- Il cittadino delegato partecipa alle riunioni della Giunta senza diritto di voto.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 36 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1 - Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2 - Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3 - Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4 - L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5 - Al fine di garantire ai cittadini singoli o associati l'effettivo esercizio dei propri diritti, il Comune istituisce strutture di informazione, consulenza e assistenza, assicurandone il buon funzionamento.

Art. 37 - RIUNIONI E ASSEMBLEE

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

2 - L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei e disponibili. Le condizioni e le modalità d'uso saranno precisate in apposito regolamento.

3 - L'amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4 - La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, **o da 1/3 dei consiglieri comunali assegnati.**

5 - Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

Art. 38 - CONSULTAZIONI

1 - Il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2 - Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3 - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale.

4 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune; nei casi in cui la consultazione sia stata richiesta da altri organismi i costi sono a carico di questi ultimi.

5 - La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

Art. 39 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

- 1 - Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio comunale con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina.
- 2 - Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal consiglio comunale che provvedono a deliberare nel merito entro 90 (novanta) giorni.
- 3 - Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di 100 (cento) elettori.
- 4 - L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum.

Art. 40 – REFERENDUM

- 1 - L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo della intera popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
- 2 – Sulle stesse questioni è ammesso anche il referendum abrogativo di atti.
- 3 - L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) norme statutarie
 - b) tributi comunali
 - c) tariffe dei servizi pubblici
 - d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione
 - e) strumenti urbanistici generali e attuativi
 - f) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
 - g) questioni regolate da contratti o obbligazioni sottoscritte dal Comune ed efficaci nei confronti dei terzi, o che impegnino il Comune in accordi di interesse sovracomunale salvo espressa pattuizione di reciprocità.
 - h) questioni che ledano diritti soggettivi o limitino diritti fondamentali delle minoranze.
- 4 – Prima della promozione 30 cittadini o la maggioranza dei consiglieri presentano il

quesito sulla cui ammissibilità decide entro 60 giorni il Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5 - Il referendum è promosso dal Consiglio comunale o da un numero di cittadini elettori non inferiore a 750 ed è indetto dal Sindaco.

6 - I referendum vengono effettuati anche in coincidenza con altre operazioni di voto, escluse quelle provinciali e comunali entro sei mesi dalla promozione.

7 - Il referendum non ha luogo se prima del suo svolgimento sono assunti provvedimenti, esecutivi, che accolgono in modo sostanziale la richiesta oggetto del referendum.

8 - Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e sono sospesi quelli non ancora effettuati.

9 - La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza degli elettori del Consiglio comunale.

10 - Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale dei voti validi attribuiti alla risposta negativa.

11 - Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

12 - Le modifiche statutarie all'istituto del referendum non invalidano i referendum già avviati.

Art. 41 - OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1 - Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

2 - Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza dall'indicazione consultiva.

3 - Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dalla indicazione consultiva.

Art. 42 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1 - In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, si applicano le norme in materia di procedimento amministrativo.
- 2 - Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
- 3 - Il segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti riferendo al Sindaco.

TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO

Art. 43 - ISTITUZIONE

1. Il Comune di Buggiano 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.
2. Può, inoltre, provvedere alla istituzione del Difensore Civico in forma singola o mediante l'utilizzo di quello provinciale.
3. In caso di forma associata l'Istituto viene regolato da apposita convenzione da approvare da parte di ciascun Consiglio comunale aderente.

Art. 44 - NOMINA

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta. All'atto dell'insediamento presta giuramento davanti al Consiglio comunale.
2. Nel caso di nomina del Difensore civico in forma associata il Sindaco consulterà preventivamente la Commissione comunale permanente per l'attuazione dello Statuto.

Art. 45 - REQUISITI, INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. 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 e indipendenza.

2. 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.

3. 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.

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

5. La decadenza è pronunciata all'unanimità dal Consiglio comunale con la presenza di almeno due terzi dei componenti.

Art. 46 - MEZZI E PREROGATIVE

1 - Il Difensore Civico assicura, nei limiti e secondo le modalità delle normative vigenti, la tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi collettivi o diffusi dei cittadini e degli Enti, dei residenti e degli utenti dei servizi, singoli o associati.

2. Il Difensore Civico interviene in caso di ritardo, irregolarità od 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.

3. 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.

4. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di 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.

5. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

6. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

7. 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 riscontrati.

8 – Il Difensore civico alla fine dell'anno presenta al Sindaco una relazione della attività svolta segnalando i casi affrontati e le proprie valutazioni.

TITOLO V – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 47 - SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

- 1 - Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
- 2 - Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
- 3 - Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.
- 4 - Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

Art. 48 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- 1 - Il Comune garantisce i servizi rivolti a promuovere e assicurare lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale nel rispetto del principio di sussidiarietà sia nei confronti degli altri enti sia delle organizzazioni interne al proprio territorio.
- 2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
- 3 - 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.
- 4 - La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
- 5 - I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
- 6 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9 - Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10 - Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Art. 49 – L'AZIENDA SPECIALE

1 - L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

2 - Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3 - Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e 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.

4 - 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.

5 - 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.

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

7 - 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.

8 - I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 50 – L'ISTITUZIONE

1 - L'Amministrazione comunale può avvalersi dell'Istituzione, quale organismo strumentale dell'ente, per l'esercizio di servizi dotato di autonomia gestionale.

2 - Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

3 - Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4 - Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5 - I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6 - L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Art. 51 - CONVENZIONI

1 - Il Comune stipula apposite convenzioni con altri Comuni e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie e possono prevedere la costituzione di uffici comuni oppure la delega di funzioni a favore di uno di essi.

Art. 52 - CONSORZI

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi.

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

3 - Lo statuto e la convenzione del consorzio disciplinano l'organizzazione, la nomina e la funzione degli organi consortili e i rapporti tra gli enti partecipanti.

Art. 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera 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 ed ogni altro connesso adempimento.

TITOLO VI – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 54 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - 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 disciplinate in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2 - 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.

3 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

4 - Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 55 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1 - La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee e dotate di adeguata flessibilità capace di rispondere ai mutamenti delle necessità della comunità.

2 - La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

3 - Sulla base di tali valutazioni possono essere previste qualifiche dirigenziali.

4 - La gestione della struttura organizzativa è incentrata sulla massima valorizzazione della professionalità del personale dipendente sia attraverso sistemi efficienti di formazione e sia attraverso la incentivazione economica, professionale e di carriera.

Art. 56 – INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio comunale determina gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniforma i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2 - In particolare:

- a) definisce le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente;
- b) stabilisce eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissa i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) definisce i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività gestionale degli uffici in relazione all'esercizio della funzione di indirizzo e controllo degli organi politici.

3 - Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 57 – INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1 - Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi o ai dirigenti se istituiti.

2 - Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3 - Il Sindaco definisce e attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità o a personale di qualifica dirigenziale, in relazione agli obiettivi del programma.

4 - La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5 - 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.

6 - Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7 - Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 58 – GESTIONE AMMINISTRATIVA

1 - I dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge od eventualmente conferita dal Sindaco.

4 - Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5 - Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

6 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 59 – LE DETERMINAZIONI

1 - Gli atti dei dirigenti non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2 - Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa o diminuzione di entrata, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3 - A tal fine sono trasmesse all'ufficio competente e da questo restituite, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

4 - Ad esse è data adeguata pubblicità.

5 - Tutti gli atti dei dirigenti sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 60 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.

2 - Il segretario svolge 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.

3 - Il Comune ha facoltà di stipulare convenzione con altro Comune per la gestione coordinata del servizio di segreteria comunale.

4 - Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

5 - Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

6 - Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi o dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

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

8 - Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

9 - Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

10 - Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

11 - 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.

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

Art. 61 – IL DIRETTORE GENERALE

1 - Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2 - L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3 - La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4 - Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5 - Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

6 - Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 62 – ORDINAMENTO

1 - L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.

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

3 - Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 63 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato ed è disciplinato dal regolamento comunale di contabilità.

2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4 - La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

Art. 64 - TESORERIA

1 - 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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10/11/1978 n. 702, convertito nella legge 8/1/1979 n. 3.

2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e dalla convenzione.

Art. 65 – FORME DI CONTROLLO

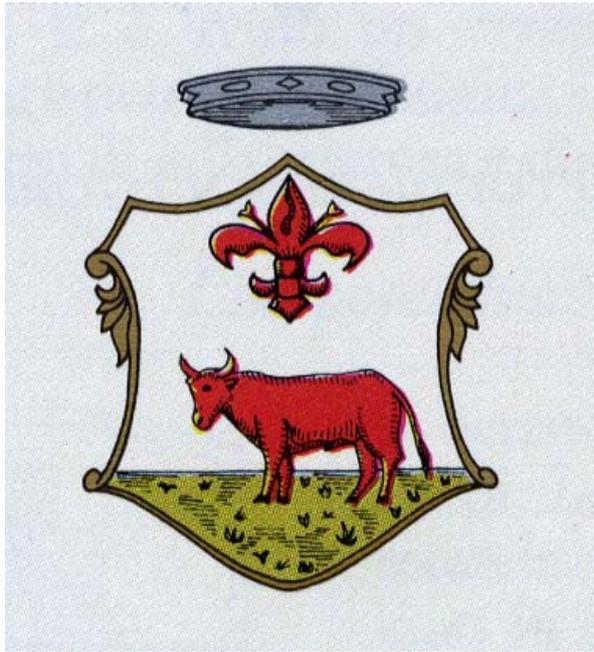
1 - Il Comune istituisce forme e meccanismi finalizzati al monitoraggio dei costi, alla valutazione dei risultati dell'attività svolta ed alla revisione contabile, affidando gli stessi ad organismi disciplinati dalla legge e dai regolamenti comunali.

2 – Nell'attività di controllo e di revisione il Comune rispetta la distinzione tra funzioni di indirizzo e di gestione.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 66 – ENTRATA IN VIGORE

- 1 - Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta (30) giorni consecutivi.
 - 2 - Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
 - 3 - Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
 - 4 - Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
-





COMUNE DI BUGGIANO
(Provincia di Pistoia)

Il sottoscritto Dott. Edoardo Nannipieri, Segretario comunale del Comune di Buggiano (Pistoia);

VISTO lo Statuto del Comune di Buggiano approvato con deliberazione consiliare n. 48 del 29 settembre 2009;

VISTA la pubblicazione dello Statuto all'Albo Pretorio del Comune di Buggiano per 30 giorni consecutivi dal 2 novembre 2009 al 02 dicembre 2009;

VISTA la pubblicazione dello Statuto sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana parte seconda n. 45 del 11/11/2009 supplemento n. 113;

D I C H I A R A

Che lo **Statuto del Comune di Buggiano, è divenuto esecutivo il giorno 3 DICEMBRE 2009.**

Buggiano, 07/12/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Edoardo Nannipieri)



COMUNE DI BUGGIANO
(Provincia di Pistoia)

Il sottoscritto Dott. Edoardo Nannipieri, Segretario comunale del Comune di Buggiano (Pistoia);

VISTO lo Statuto del Comune di Buggiano approvato con deliberazione consiliare n. 48 del 29 settembre 2009;

VISTA la pubblicazione dello Statuto all'Albo Pretorio del Comune di Buggiano per 30 giorni consecutivi dal 2 novembre 2009 al 02 dicembre 2009;

VISTA la pubblicazione dello Statuto sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana parte seconda n. 45 del 11/11/2009 supplemento n. 113;

D I C H I A R A

Che lo **Statuto del Comune di Buggiano, è ENTRATO IN VIGORE il giorno 3 DICEMBRE 2009.**

Buggiano, 07/12/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Edoardo Nannipieri)