

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 63° - Numero 20

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 8 maggio 2009

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'
*Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo*

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-929-933 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-936 - INSERZIONI TEL. 091/7074935-940-936 - FAX 091/7074927

STATUTI
COMUNE DI CASTELVETRANO
—
COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

SOMMARIO

Statuto del Comune di Castelvetro	Pag. 3
Statuto del Comune di Priolo Gargallo	» 23

STATUTO DEL COMUNE DI CASTELVETRANO (Provincia di Trapani)

Lo statuto del comune di Castelvetro è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 35 del 16 luglio 1994.

Successiva modifica è stata pubblicata nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 31 del 22 giugno 2001.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 130 del 16 dicembre 2008.

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Castelvetro è ente autonomo locale a rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato e della Regione.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, principalmente attraverso la partecipazione popolare.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune nello svolgimento della sua attività si ispira ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità della persona umana.

2. Il Comune tutela il patrimonio paesaggistico, artistico, archeologico, culturale, storico e linguistico della comunità castelvetranese e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una più alta qualità della vita.

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

4. In particolare opera per:

a) favorire l'ordinata convivenza sociale nel rispetto dei diritti di tutti i cittadini, della libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi e della pari opportunità, che si realizzano anche attraverso organismi associativi, di cooperazione e partecipazione;

b) superare gli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito geografico;

c) garantire un ordinato sviluppo nel rapporto territorio-attività umana, rispettoso delle esigenze di tutela e salvaguardia ambientale adottando tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque;

d) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata nella continuazione della tradizione e vocazione turistica, artigianale, agricola, operaia ed imprenditoriale propria della città, anche attraverso la forma di associazionismo economico e di cooperazione e nel rispetto del ruolo contrattuale delle organizzazioni sindacali e di categoria;

e) contribuire alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona che consenta di affrontare e risolvere situazioni di disagio sociale anche avvalendosi dell'attività delle organizzazioni di volontariato;

f) assicurare e promuovere ogni utile apporto di collaborazione dei rappresentanti singoli o delle associazioni dei cittadini portatori di handicap, disabili, anziani, tossicodipendenti e di altre fasce ad elevato rischio soggettivo e sociale, nonché di quelli relativi all'assistenza dell'infanzia, sia per quanto riguarda l'istituto dell'affidamento familiare che per il recupero dei minori. Favorire, altresì, i rapporti e la collaborazione con enti pubblici e privati che operano nei settori di cui sopra;

g) rendere effettivo il diritto allo studio e la crescita culturale, fisica e sportiva dei cittadini;

h) favorire la partecipazione attiva dei cittadini al processo di integrazione dei popoli europei anche mediante gemellaggio ed adesioni ad organismi comunitari;

i) favorire i rapporti con le comunità castelvetranesi all'estero.

5. L'ente per la realizzazione di un efficiente sistema di servizi pubblici e servizi sociali persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, le organizzazioni di volontariato, le associazioni culturali, sportive, di categoria, i club services e le aggregazioni civiche spontanee e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.

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

Art. 3

Rapporti con gli altri enti territoriali

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse opere di autonomia.

3. I rapporti del Comune con la Regione, oltre ad essere informati ai principi del 2° comma del presente articolo, sono e possono essere regolati dalle norme legislative regionali, stante l'ordinamento speciale della Regione siciliana.

4. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, secondo la legge e provvede, per quanto di competenza propria, alla loro specificazione ed attuazione, anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, educative, culturali e di servizio operanti nel suo territorio.

5. Nel quadro della vocazione turistica e storica della presenza del più grande bacino archeologico del Mediterraneo, quello di Selinunte e degli altri insediamenti

della civiltà greca ed arabo-normanna nella comunità della Valle del Belice, il Comune sviluppa il proprio ruolo di centro di aggregazione degli interessi sovracomunali delle realtà locali e di naturale comunità socio-economica del territorio della Sicilia sud-occidentale.

Art. 4

Territorio

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e da due frazioni:

— Marinella di Selinunte, storicamente così riconosciuta dalla comunità;

— Triscina di Selinunte.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 207 e confina:

a) a sud con il mare Mediterraneo;

b) a est con il territorio del Comune di Menfi;

c) a nord-est con il territorio del Comune di Partanna;

d) a nord con il territorio dei Comuni di Santa Ninfa e Salemi;

e) a ovest con il territorio del Comune di Mazara e Campobello di Mazara.

Art. 5

Sede comunale

1. La sede comunale è fissata ad ogni effetto nel Palazzo "Pignatelli", ubicato nel capoluogo ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolare esigenze, che dovranno essere formalmente esplicitate, gli organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.

Art. 6

Albo pretorio

1. Con proprio provvedimento deliberativo il consiglio comunale individua all'interno del Palazzo "Pignatelli", sede comunale, apposito spazio da destinare all'"albo pretorio", dove sono pubblicati atti, documenti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e da altre norme, sia regolamentari che legislative.

2. La pubblicazione deve garantire accessibilità, integralità e facilità di lettura dei testi.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti, nei documenti e nel sigillo si identifica con il nome "Città di Castelvetro", giusto decreto del Capo del Governo del 28 gennaio 1936 e trascritto nei registri della Consulta araldica il 30 gennaio 1936 e con lo stemma raffigurante: d'azzurro alla pianta di palma d'oro, con intorno allo stemma la legenda "Palmosa Civitas" e "Castrum Vetranum".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato e con la scorta

d'onore composta da tre vigili urbani, di cui uno con funzione di alfiere, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata all'art. 5 del regolamento per la Consulta araldica, approvato con regio decreto 7 giugno 1943, n. 652.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli e del nome da parte di soggetti diversi dal Comune, di norma, sono vietati, salvo specifiche autorizzazioni rilasciate su richiesta motivata da parte di terzi.

Art. 8

Organi di politica amministrativa e di governo

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio ed il sindaco.

Art. 9

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo sulla gestione dell'ente.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e dura in carica sino all'elezione del nuovo.

3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili di competenza.

Art. 10

Attribuzioni

1. Il consiglio, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali, diretti a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'ente.

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

3. 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 nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale impronta la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità dell'ente.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali e di indirizzo privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo della stessa con quella provinciale, regionale e statale.

6. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65 per cento dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di

dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta comunale e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'art. 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della giunta ma non del consiglio, che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgeranno contestualmente alla elezione del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

7. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei suoi componenti; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale elegge, altresì, un vice presidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del presidente e del vice presidente le funzioni vengono assunte dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

8. Il presidente del consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali, dirama gli avvisi di convocazione del consiglio e promuove l'attivazione delle commissioni consiliari.

9. Alle riunioni del consiglio comunale deve partecipare il sindaco o un assessore da lui delegato. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di voto. Della presenza del sindaco o di un assessore delegato dal sindaco e/o dei membri della giunta intervenuti alla riunione se ne deve dare atto nel verbale.

10. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza e, qualora questo non provveda, è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del presidente.

11. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale della famiglia,

delle politiche sociali e delle autonomie locali per il controllo sostitutivo.

12. Nella prima seduta e dopo gli adempimenti di legge, il consiglio comunale provvede a costituire l'ufficio di presidenza composto da tre componenti compreso il presidente, di cui uno è in rappresentanza della minoranza. Le competenze dell'ufficio di presidenza saranno determinate nel regolamento dei lavori del consiglio comunale.

13. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.

14. La commissione di indagine ha il potere di acquisire tutti gli elementi inerenti la materia per cui è stata costituita, ivi compresi atti e documenti, che gli uffici sono tenuti a fornire in copia autenticata. Ha, altresì, il potere di sentire impiegati, funzionari e dirigenti del comune.

15. La commissione di indagine è composta da tutti i capi-gruppo consiliari o da consiglieri loro delegati, ivi compreso il presidente che viene eletto tra gli stessi. Segretario della commissione viene nominato un dipendente del comune, con qualifica funzionale non inferiore alla cat. "C".

16. Delle riunioni della commissione, di cui ai precedenti commi, si redige apposito verbale. La commissione delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti. La commissione a conclusione dei suoi lavori redigerà una relazione che trasmetterà entro quindici giorni al presidente del consiglio comunale, il quale provvederà a convocare il consiglio comunale per la valutazione dei risultati cui è pervenuta la commissione. La seduta è pubblica, salvo i casi in cui la legge prevede quella segreta.

Art. 11

Revoca del presidente e del vice presidente del consiglio comunale

1. Il presidente ed il vice presidente possono essere revocati su richiesta motivata e sottoscritta da un numero di consiglieri non inferiore a 2/5 e depositata presso la segreteria del Comune.

2. Il presidente è tenuto a sottoporla al consiglio comunale nella prima seduta utile.

3. La revoca è valida se approvata da almeno 20 consiglieri, con voto espresso a scrutinio segreto.

4. La revoca può essere richiesta per ingiustificate omissioni della convocazione del consiglio, per avere assunto atteggiamenti incompatibili con il ruolo istituzionale di super partes, per avere posto in essere atti contrari alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'ente.

5. La revoca, se votata favorevolmente, ha effetto immediato. La seduta decade e per le elezioni del nuovo presidente valgono le norme in vigore. Analogamente si procede per la revoca al vice presidente del consiglio comunale.

Art. 12

Sessioni del consiglio

1. Il consiglio è convocato dal presidente che in base alle proposte del sindaco, dei consiglieri o per sua determinazione, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri, il presidente iscrive gli argomenti proposti dagli stessi ai primi punti dell'ordine del giorno.

3. Nel caso in cui la convocazione è disposta per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica, o su richiesta del sindaco, la riunione del consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

4. Gli adempimenti previsti al 1° comma, in caso di dimissione, decadenza, rimozione o decesso del presidente, sono assolti dal vice presidente.

Art. 13

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale della rappresentanza garantendo, comunque, la presenza di tutti i gruppi.

3. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori, che possono avvenire in seduta pubblica, gli organi di governo dell'ente, amministratori e dirigenti delle società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, istituzioni, organi di partecipazione, dirigenti comunali e rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche, nonché esperti professionisti iscritti nel relativo albo professionale.

4. Il sindaco, gli assessori ed i capigruppo consiliari partecipano di diritto alle sedute.

Art. 14

Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni "permanenti" svolgono attività di esame preliminare di atti deliberativi del consiglio, al fine di favorire il miglior servizio delle funzioni dell'organo stesso, con l'obbligo di esprimere parere non vincolante relativamente alle materie di competenza del consiglio, con esclusione del conto consuntivo. Si prescinde dal predetto parere ove lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta, nei casi di urgenza, da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla stessa data. Le commissioni svolgono, altresì, attività di ricerca, studio e proposta sulle materie di propria competenza.

2. Le commissioni "temporanee o speciali", nell'ambito della competenza del consiglio comunale, assolvono a compiti ed attribuzioni consultive, propositive o referenti connesse a questioni di carattere particolare o speciale che sono individuate di volta in volta al momento della costituzione delle stesse.

3. Il regolamento disciplinerà, oltre a quanto disposto dall'articolo 13, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

— nomina del presidente e del vice presidente;
— procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni;

— forme per l'esternazione dei pareri preliminari, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente o in forza di norma regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

— metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, inchieste e ricerche e l'elaborazione di proposte.

Art. 15

Costituzione di commissioni di indagini

1. E' facoltà del consiglio comunale istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.

2. La composizione delle commissioni è quella di cui all'art. 10, comma 15. La sua durata è decisa dal consiglio, assicurando che in seno alla commissione sia garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. Il consiglio deve fissare il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio comunale.

3. Per la nomina del presidente e del vice presidente e per il funzionamento delle commissioni si applicano le disposizioni regolamentari sulle commissioni permanenti.

Art. 16

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano per voti, a parità di voti, dal consigliere più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

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

5. Ai sensi delle vigenti norme, con le modalità stabilite nel regolamento, tutti i consiglieri all'inizio del mandato devono comunicare con apposita dichiarazione, da depositare presso la segreteria generale, i redditi posseduti, la propria situazione patrimoniale e le spese elettorali sostenute.

6. La situazione patrimoniale va aggiornata annualmente per tutta la durata del mandato, con la stessa procedura prevista al 5° comma da presentare entro il 30° giorno dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi di ogni anno.

7. I nomi di eventuali inadempienti saranno pubblicati all'albo pretorio, per la durata di giorni 30.

8. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.

9. I consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

Art. 17

Prerogative dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. Il diritto di iniziativa si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di specifica deliberazione, sottoscritta da almeno tre consiglieri e si può estrinsecare con il supporto tecnico e burocratico dell'apparato comunale.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e delle richieste di emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazioni all'esame del consiglio, è subordinato, secondo modalità previste dal regolamento, all'acquisizione dei pareri e dell'attestazione della copertura finanziaria previsti dalla legge, in osservanza al principio del "giusto procedimento".

4. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria, entro 30 giorni.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati tra i consiglieri che abbiano riportato il maggiore numero di voti per ogni lista che ha partecipato alle elezioni.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità, strutture, mezzi, personale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

3. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo, le relative attribuzioni e le modalità di trasmissione agli stessi delle deliberazioni approvate dalla giunta.

Art. 19

Giunta

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Essa impronta la sua attività ai principi della legalità, efficienza, efficacia e trasparenza.

3. Ai sensi della legge e del presente statuto, ove non siano espressamente attribuite agli altri organi elettivi e burocratici, essa estrinseca attività di apprezzamento e determinazioni di carattere politico-amministrativo, di proposta e scelta in ordine ai provvedimenti idonei e propeedeutici al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concreti che l'ente deve conseguire, nel quadro degli indirizzi fondamentali e generali approvati dal consiglio comunale.

Art. 20

Nomina della giunta

1. La giunta viene nominata dal sindaco nei tempi e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il sindaco eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la giunta scegliendo componenti tra i consiglieri del Comune ovvero tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. Il sindaco eletto al secondo turno, entro dieci giorni, nomina la giunta composta dagli assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura. La durata della giunta è fissata in cinque anni. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

3. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

4. Gli assessori non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

5. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intenda optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione, formalizzata, comporta la cessazione dalla carica non prescelta.

6. Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quelle di componente della giunta regionale.

7. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

8. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analogo nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

9. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

10. Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali dinanzi al sindaco e in presenza del segretario generale, che redige il processo verbale. Gli assessori che rifiutano di prestare

giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

11. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta. Sino all'insediamento del commissario straordinario il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Art. 21

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da dieci assessori, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 63, 4° comma.

Art. 22

Funzionamento

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, in caso di assenza o di impedimento dal vice sindaco, che tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, stabilisce l'ordine del giorno dei lavori.

2. L'attività della giunta si uniforma al principio della collegialità.

3. A ciascun assessore il sindaco affida con delega specifici affari ed attività amministrative di sua competenza, nomina tra i medesimi il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

4. La delega relativa alle attività amministrative istituzionali dell'ente deve coincidere con l'organigramma burocratico.

5. Le modalità di convocazione e organizzazione sono stabilite dalla giunta stessa.

Art. 23

Competenze

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di governo e quelli di amministrazione a contenuto generale, ad alta discrezionalità, o che per la loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio. Ad essa competono, inoltre, gli atti di gestione previsti nel presente statuto, nei limiti delle materie indicate nell'articolo 15 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, che non siano di competenza del consiglio.

2. La giunta svolge le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi finanziari idonei e i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo statuto.

3. La giunta, in particolare, esercita le seguenti attribuzioni amministrative gestionali e di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti relativi a singole opere già indicate in programmi o atti fondamentali del consiglio o dalle leggi regionali e nazionali, nonché i programmi esecutivi;

c) approva tutti i provvedimenti attuativi degli indirizzi consiliari che necessitano l'assunzione di impegni

di spesa sugli stanziamenti di bilancio. Quando tali provvedimenti siano attribuiti al sindaco, al segretario generale o ai dirigenti determina preventivamente la misura massima complessiva globale della spesa;

d) elabora linee di indirizzo e predispone progetti e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) fatte salve le competenze consiliari e quelle del sindaco, del segretario generale e dei dirigenti, definisce le condizioni particolari e le clausole di dettaglio per gli accordi, le convenzioni ed i contratti con soggetti pubblici e privati, anche in materia urbanistica;

f) elabora e propone al consiglio, in concorrenza con l'attività propositiva dei consiglieri ai sensi dello statuto, criteri generali per la determinazione delle tariffe;

g) nomina commissioni per i concorsi come per legge;

h) adotta, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, provvedimenti di istituzione e modifica del rapporto ed in particolare: approvazione graduatorie di merito, assunzioni e cessazioni dal servizio, se non diversamente previsto dalla legge, affidamento e revoca degli incarichi dirigenziali e mobilità degli stessi, sentito il segretario generale determina, al momento dell'affidamento, il periodo temporale massimo in cui il dirigente è preposto alla direzione della struttura operativa municipale che, comunque, non può superare il biennio;

i) propone in concorrenza con l'attività propositiva dei consiglieri ai sensi di statuto, i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone e, in base alla disciplina regolamentare, ne delibera l'erogazione;

j) autorizza il sindaco a stare in giudizio in sede giurisdizionale od amministrativa come attore o convenuto ed approva transazioni, fatta salva la competenza consiliare;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo dell'ente;

m) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi in occasione della presentazione del bilancio preventivo;

n) fissa annualmente il limite di valore entro il quale il sindaco, il segretario generale ed i dirigenti possono ordinare beni e servizi di competenza, nell'ambito degli impegni di spesa di massima deliberati dalla giunta stessa;

o) adotta provvedimenti di prelevamento dai fondi di riserva ordinaria e di cassa;

p) adotta provvedimenti attinenti agli storni di fondi nell'ambito dei capitoli appartenenti alla stessa rubrica della parte corrente del bilancio.

Art. 24

Attribuzioni organizzatorie

1. Alla giunta, altresì, sono in particolare affidate le seguenti attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a questioni di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentita la conferenza dei dirigenti e su parere del segretario generale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione, sentiti i revisori dei conti;

d) propone al sindaco argomenti da inserire nell'ordine del giorno del consiglio;

e) sulla base di criteri previsti nel regolamento speciale dei concorsi elabora una turnazione per il conferimento ai dirigenti degli incarichi di presidente nelle gare di appalto, tenuto conto dei settori e dei servizi di appartenenza interessati.

Art. 25

Principi per l'attività deliberativa degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Le decisioni concernenti persone si assumono a scrutinio segreto ad eccezione degli atti dovuti o di quelli che non consentono scelte discrezionali fondate sull'apprezzamento delle qualità soggettive di esse, o sulla valutazione dell'azione da queste svolte.

3. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti sulle qualità personali di soggetti, il presidente dispone la trattazione e la determinazione sull'argomento in seduta privata, con il consenso della maggioranza del consiglio comunale.

4. 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 generale che partecipa alle stesse, secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento.

5. Il segretario generale non partecipa alle sedute in caso di incompatibilità e viene sostituito dal vice segretario generale.

6. I verbali sono firmati dal presidente, dal segretario e dal membro più anziano per voti fra i presenti.

Art. 26

Sindaco

1. Il sindaco è capo del governo locale.

2. La legge disciplina le modalità per le elezioni, le incompatibilità, le ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il sindaco convoca e presiede la giunta, compie gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, del segretario generale e dei dirigenti. E' organo a competenza generale, ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

4. Nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri dell'art. 51 della legge 28 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche come recepito dall'art. 1, comma 1, lettera h, della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 nonché dello statuto e dei regolamenti afferenti del comune. Nomina, altresì, componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto comunale.

5. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

6. Gli esperti nominati ai sensi del 5° comma devono essere dotati di documentata professionalità e non possono essere superiori al numero di tre. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della 2ª qualifica dirigenziale. Annualmente il sindaco trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

7. Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, il consiglio comunale esprime, in seduta pubblica, le proprie valutazioni.

8. Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria generale del comune.

9. Il sindaco può delegare ai singoli assessori con apposito provvedimento sue attribuzioni.

10. Il sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla nomina della giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. In caso di successione nella carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire i rappresentanti di cui sopra, anche prima della scadenza. Gli atti relativi alle nomine di quanto previsto dal presente comma vengono comunicati ai capi gruppo consiliari entro 15 giorni.

11. All'ufficio di sindaco competono, altresì, poteri di complessiva rappresentanza, direzione e sovrintendenza politica-amministrativa, nonché di vigilanza e controllo sulle attività degli organi, delle strutture gestionali - esecutive del Comune, sugli enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.

Art. 27

Attribuzione quale organo di amministrazione

1. Sono attribuzioni del sindaco quale organo di amministrazione:

a) la rappresentanza generale dell'ente, compresa quella in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, previa deliberazione della giunta;

b) la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) il coordinamento e lo stimolo dell'attività dei singoli assessori;

d) il potere di sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) il potere d'impartire direttive al segretario generale, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti ed i provvedimenti dell'ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri organi e quelli esecutivi dei provvedimenti definitivi o ad esclusivo contenuto discrezionale tecnico-amministrativo, di competenza del segretario generale e dei dirigenti;

g) la potestà generale di delega, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al segretario generale e ai dirigenti, di atti e provvedimenti concernenti tutte le sue competenze ed attribuzioni, anche a rilevanza esterna;

h) il potere di promuovere e concludere, previa delibera di intenti della giunta, accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) il potere di promuovere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo;

j) il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;

k) l'adozione, con potestà di delega, delle ordinanze ordinarie;

l) l'adozione, con potestà di delega, di tutti i provvedimenti concessori, autorizzativi e sanzionatori prescritti in materia di commercio e di polizia amministrativa nonché in materia urbanistico-edilizia, nei limiti della legge;

m) l'emanazione in materia di occupazione di urgenza, ed espropri dei provvedimenti che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune con potestà di delega al segretario generale o ai dirigenti;

n) l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dallo statuto alle attribuzioni della giunta, del segretario generale e dei dirigenti;

o) la determinazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi cittadini, degli esercizi commerciali e degli esercizi pubblici per armonizzarli alle esigenze complessive e generali degli utenti, previo confronto con le organizzazioni sindacali e sentite le organizzazioni di categoria, gli organi di partecipazione, la giunta e la conferenza dei dirigenti, nel rispetto e con l'osservanza delle specifiche discipline legislative e regolamentari;

p) l'applicazione di tutte le misure disciplinari che non sono attribuite alla competenza di altri organi.

2. Di tutte le deleghe rilasciate deve essere data comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 28

Attribuzioni di vigilanza

1. Sono attribuzioni del sindaco quale organo di vigilanza:

a) l'acquisizione diretta presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati o segreti;

b) il potere di promuovere indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune avvalendosi del segretario generale o del vice segretario generale;

c) il compimento degli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite rappresentanti legali delle stesse informandone, se del caso, la giunta ed il consiglio comunale;

e) la definizione con i revisori dei conti del Comune delle modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) il potere di promuovere ed assumere 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. 29

Attribuzioni organizzatorie

1. Appartengono all'ufficio del sindaco le seguenti attribuzioni organizzatorie:

a) esercitare i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

b) proporre argomenti da trattare e disporre la convocazione della giunta che presiede;

c) autorizzare le missioni degli assessori;

d) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituire l'ufficio comunale per le attività elettorali di cui all'art. 37, lett. b), cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

e) ricevere le dimissioni degli assessori;

f) attribuire ai dirigenti incarichi provvisori di supplenza di settori diversi.

Art. 30

Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:

a) provvedere ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di P.G.;

b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al Comune;

c) sovrintendere, tenendo informato il prefetto, ai servizi di vigilanza ed a tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

d) adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, in particolare per la tutela igienico-sanitaria;

e) emanare atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale sentita la giunta;

f) delegare le funzioni sindacali per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli assessori, al segretario generale o ai dirigenti.

Art. 31

Vice sindaco

1. Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco, in successione, il componente della giunta più anziano di età.

Titolo II

ORGANI BUROCRATICI

Art. 32

Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa

1. La gestione sostanzia funzioni tecnico-amministrative e contabili di attività e scelte strumentali ai risultati da conseguire.
2. L'attività gestionale, improntata ai canoni di legalità, imparzialità, trasparenza, buon andamento, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità nei confronti degli obiettivi, è condizionata da un complesso di vincoli di indirizzo ed apprezzamenti di governo, di scopi e di risorse.
3. La gestione amministrativa, ove non sia diversamente disposto dal presente statuto, è affidata al segretario generale ed ai dirigenti, organi burocratici del Comune.
4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento essi devono esercitare le loro competenze avvalendosi dell'apparato comunale con poteri gerarchici e decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili al fine di dare attuazione agli indirizzi politico-amministrativi del consiglio, alle determinazioni della giunta ed alle direttive del sindaco.
5. Per ogni settore di attività dell'ente il regolamento disciplina uno specifico raccordo funzionale fra i dirigenti col rispetto puntuale del principio di chiarezza dei ruoli e dei poteri e con un collegamento preciso fra autonomia di sfera decisionale ed attribuzione di responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione alle risorse tecniche, umane e materiali disponibili.

Art. 33

Segretario generale

1. Il segretario generale del Comune, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico, alle dipendenze funzionali del sindaco, posto al vertice dell'apparato dell'ente con funzioni di collaborazione con gli organi e di alta direzione.
2. Per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune è responsabile della fase istruttoria dell'attività provvedimentale degli organi elettivi e cura l'esecuzione e l'attuazione degli atti e dei provvedimenti con correlata potestà di iniziativa e di autonomia decisionale nel rispetto dei principi e dei criteri previsti dall'art. 32 e delle funzioni e competenze dei dirigenti.

3. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento di gestione e funzioni consultive secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 34

Attribuzioni di sovrintendenza, coordinamento, alta direzione

1. Il segretario generale esercita funzioni di coordinamento, sovrintendenza, alta direzione dell'apparato dirigenziale ed impulso nei confronti degli uffici e del personale attraverso l'esercizio di potere sostitutivo in attribuzioni specifiche dei dirigenti nei casi di accertata inerzia, inefficienza ed inefficacia, tempestivamente comunicati al sindaco.
2. Sentita la conferenza dei dirigenti adotta provvedimenti di mobilità interna, nell'ambito di settori diversi con l'osservanza della disciplina prevista negli accordi contrattuali in materia.
3. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale dirigente nel rispetto delle norme vigenti.
4. Vigila e controlla sui risultati dell'attività dirigenziale, e, anche su incarico del sindaco, compie verifiche ed inchieste interne sull'amministrazione e gestione dell'ente.
5. Su richiesta del sindaco, dei singoli componenti o di propria iniziativa convoca e presiede la conferenza dei dirigenti, comunicando sempre le risultanze dei lavori al sindaco stesso.
6. Nei confronti dei dirigenti può sollevare contestazioni di addebiti ed adottare le conseguenti sanzioni del richiamo scritto e della censura, con l'osservanza delle norme regolamentari di garanzia e contraddittorio.
7. Al fine di attuare con carattere di continuità l'attività coadiutoria del vice segretario, il segretario generale può delegare una o più sue attribuzioni al vice segretario generale.

Art. 35

Attribuzioni generali

1. Al segretario generale competono i seguenti atti:
 - a) esercita tutte le competenze ed assume provvedimenti, anche a rilevanza esterna, che gli sono delegati dal sindaco;
 - b) predisporre programmi di intervento, progettazioni di carattere organizzativo, relazioni, studi operativi sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi, avvalendosi della struttura burocratica;
 - c) presiede o partecipa a commissioni di gare, nel rispetto dei principi e criteri procedurali fissati dalla disciplina in materia e dal presente statuto;
 - d) emana direttive e verifica la fase istruttoria dei provvedimenti e degli atti anche a rilevanza esterna, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - e) ordina beni e servizi concernenti il suo ufficio nei limiti dei criteri e degli impegni adottati con deliberazione della giunta.

Art. 36

Attribuzioni consultive

1. Il segretario generale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri, sui pareri espressi da organi interni o da professionisti all'uopo incaricati.

3. Dette attribuzioni sono anche devolute al vice segretario generale.

Art. 37

Attribuzioni proprie di legalità e garanzia

1. Al segretario competono in particolare le seguenti attribuzioni:

a) partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni nelle quali è nominato e degli organismi e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;

b) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari concretizzate tramite referendum previsti dal presente statuto;

c) riceve il documento programmatico per l'elezione del sindaco e della giunta, l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;

d) rilascia le attestazioni e certificazioni di affissione dei provvedimenti e degli atti all'albo pretorio, sulla base della dichiarazione di avvenuta pubblicazione da parte del messo comunale;

e) ove siano previsti controlli di qualsiasi tipo, cura la trasmissione dei relativi atti, attestandone l'esecutività.

Art. 38

Vice segretario generale

1. Il vice segretario generale svolge i compiti stabiliti dal comma 4° dell'art. 52 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

Art. 39

Conferenza dei dirigenti

1. La conferenza dei dirigenti, composta da tutto il personale di livello dirigenziale, svolge funzioni di verifica dei risultati delle funzioni propositive, ausiliarie e consultive degli organi elettivi e dei revisori dei conti, in materia di organizzazione e gestione amministrativa dell'ente. Essa è strumento di impostazione e verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intramministrativo. La sua funzione si esercita nei confronti dei processi formativi delle attività, dei programmi e degli indirizzi dell'ente, e nei confronti dei provvedimenti definitivi, al fine di verificarne sia il rispetto delle norme che l'effetto ed il successo dell'azione realizzata rispetto agli obiettivi. Un apposito regolamento ne disciplina le competenze ed il funzionamento con l'osservanza dello statuto.

Art. 40

Dirigenti

1. I dirigenti, con l'osservanza dei principi e dei criteri fissati dalla legge e dal presente statuto, esercitano, con potere di direzione e responsabilità del proprio apparato, attribuzioni di gestione amministrativa articolate e dettagliate, per ciascuno di essi, nel regolamento organico.

2. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi, sempre in relazione alle risorse tecniche, umane e materiali disponibili.

3. In particolare sono affidate alla dirigenza le seguenti attribuzioni:

a) sono preposti e responsabili sia della direzione di strutture organizzative che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi ricevuti;

b) hanno il potere di impulso e direzione nei confronti di uffici e servizi dipendenti;

c) predispongono programmi, progetti, ricerche, studi, proposte, bozze e schemi di atti e provvedimenti e relazioni;

d) adottano gli atti di carattere organizzativo-gestionale del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da parte degli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'amministrazione;

e) ordinano beni e servizi in osservanza delle norme vigenti e dei limiti, criteri ed impegni fissati con i provvedimenti della giunta;

f) vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente e verificano l'efficacia ed efficienza dell'apparato cui essi sono preposti anche attraverso gli strumenti di controllo di gestione, assumendo diretta e personale responsabilità in ordine al rispetto dell'orario d'ufficio;

g) stipulano i contratti relativi ai settori di competenza ed assumono la presidenza delle commissioni di gara con l'osservanza dei principi, criteri e modalità fissati dal presente statuto e dalla vigente disciplina in materia;

h) adottano e sottoscrivono tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna di natura autorizzatoria, dovuti o a contenuto vincolato, ovvero per i quali sia stata loro attribuita o delegata la competenza, in conformità alle disposizioni statutarie;

i) liquidano i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

j) adottano atti di mobilità interna al settore, autorizzano congedi, permessi, missioni, straordinari, con il rispetto della disciplina contrattuale in materia, propongono provvedimenti disciplinari, contestano addebiti ed adottano il richiamo scritto;

k) liquidano spese regolarmente ordinate;

l) per dovere di ufficio, per impulso dell'assessore delegato o del consiglio comunale, curano e provvedono, in conformità alle direttive del segretario gene-

rare, a tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi elettivi;

m) curano e provvedono, in conformità alle direttive del segretario generale, per l'attuazione e per l'esecuzione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

n) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

o) autorizzano lo sgravio di rimborsi di quote indebite di imposte, tasse, canoni e contributi;

p) partecipano a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta comunale, esterne allo stesso;

q) formulano e sottoscrivono pareri obbligatori di correttezza tecnico-contabile ed amministrativa di competenza;

r) emanano direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;

s) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dell'apparato;

t) partecipano su delega del segretario generale alle sedute delle commissioni, dei collegi e degli organismi, curandone la verbalizzazione;

u) rilasciano nell'ambito del principio del diritto di accesso, d'informazione e di trasparenza, documenti, notizie ed atti ai cittadini ed ai consiglieri comunali, con l'osservanza della normativa speciale in materia;

v) approvano i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

Art. 41

Nomina dirigenti con contratti a termine

1. Fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, la copertura di posti dirigenziali di alta specializzazione professionale vacanti può essere disposta dalla giunta comunale mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico nel rispetto della speciale normativa vigente.

2. Per motivi eccezionali, con provvedimento motivato, la copertura potrà essere disposta con contratto di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti soggettivi richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il divieto di privatizzazione per posti che attribuiscono l'esercizio di pubbliche potestà.

3. Le nomine di cui al 1° e 2° comma non possono superare la data di scadenza del mandato del sindaco.

Titolo III

Capo I

Uffici

Art. 42

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante attività che deve essere informata ai seguenti principi operativo-funzionali:

a) autonomia ed economicità gestionale;
b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;

c) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;

d) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

e) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

f) realizzazione di apparati operativi improntati alla massima efficienza attraverso l'introduzione di tecniche specifiche quali la contabilità dei costi e strumenti indicatori di efficacia ed efficienza;

g) individuazione puntuale delle funzioni assegnate ai singoli servizi;

h) introduzione di processi produttivi manageriali per la gestione del personale quali il coinvolgimento, la comunicazione e l'informazione;

i) adozione di iniziative concrete atte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

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

Art. 43

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. Il settore rappresenta la struttura organizzativa che dirige, coordina e controlla l'azione tecnico-amministrativa specifica, attribuita ad uno o più servizi appartenenti ad una sola area di attività, ovvero ad aree diverse, siano esse omogenee o collegate funzionalmente al fine del conseguimento di un unico obiettivo.

Art. 44

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e di aggiornamento professionale concernenti soprattutto le tecniche di gestione e gli ordinamenti giuridici e finanziari, da realizzare tramite programmi annuali attuativi, finanziati da specifici stanziamenti di bilancio.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, nel rispetto della legge, dello statuto e

degli accordi collettivi esecutivi, disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio anche nel rispetto della disciplina del rapporto di lavoro a tempo determinato o part-time;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) procedure di funzionamento della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico;
- g) criteri per la verifica dei carichi di lavoro.

Capo II

Servizi pubblici locali

Art. 45

Principi e forme di gestione

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale e promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici assicurando la tutela delle fasce più deboli della comunità, anche nel quadro degli interventi socio-assistenziali già sperimentati.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata all'interno delle diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Il comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale (in questo caso è opportuno che siano espressi nella delibera le motivazioni che sostengono la scelta);
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, definite attraverso un confronto con le OO.SS., le associazioni e la convocazione di apposite conferenze dei servizi.

5. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere, fermo restando il mantenimento della scelta di gestione associata ed integrata dei servizi socio-assistenziali e sanitari.

6. Negli statuti delle aziende speciali e della società a prevalente capitale pubblico locale devono essere pre-

viste forme di raccordo e collegamento tra le aziende stesse ed il Comune ed in particolare sarà previsto che il presidente del consiglio di amministrazione dovrà riferire annualmente al consiglio comunale.

7. La medesima comunicazione ed adeguate forme di raccordo, da individuare nel regolamento di cui all'art. 48, primo comma, sono stabilite per il presidente della istituzione.

Art. 46

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia, disciplinati da appositi regolamenti, viene scelta quando ricorrono i seguenti presupposti:

- a) modesta dimensione qualitativa e quantitativa del servizio;
- b) inopportunità tecnica ed economica del ricorso ad altre forme di gestione consentite dalla legge.

Art. 47

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile che abbiano rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal consiglio di amministrazione delle aziende, secondo l'ordinamento delle aziende speciali dipendenti dagli enti locali.

Art. 48

Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività delle istituzioni 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.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo delle istituzioni, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Art. 49

Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

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

Art. 50

Il presidente

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

Art. 51

Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione sentito il consiglio di amministrazione, è nominato dalla giunta secondo i principi e le modalità previste per i dirigenti del Comune.

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

Art. 52

Nomina e revoca

1. I consigli di amministrazione ed i presidenti delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati per le istituzioni, tra coloro che abbiano i requisiti per le elezioni a consigliere comunale e sono scelti con criteri di prestigio, competenza ed esperienza politico-amministrativa.

2. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

3. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

4. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco o di 1/3 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare al Comune, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio del mandato ed annualmente per tutta la durata, i redditi posseduti e la situazione patrimoniale.

Art. 53

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati alla iniziativa imprenditoriale, in relazione alla natura del servizio, l'ente gestisce i servizi tramite società per azioni o partecipa a società già costituite.

Titolo IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 54

Principi e criteri generali di auto-controllo

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione completa il sistema complessivo del controllo interno che, costantemente, attraverso i diversi strumenti prescritti dovrà accompagnare l'intero processo formativo dei provvedimenti adottati per l'attività amministrativa di governo e di gestione economico-finanziaria dell'ente e potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dello stesso. E' facoltà del consiglio e delle commissioni richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti interni organizzativi e funzionali del collegio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni, in quanto compatibili e del presente statuto.

4. Con il rispetto dei ruoli e della separazione fra le funzioni di indirizzo, di governo e di gestione e quelle di controllo finanziario e contabile, nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

5. Il regolamento, inoltre, disciplina la sfera di attività di consulenza del collegio nei confronti degli organi elettivi e burocratici, in ordine ai profili economico-finanziari e fiscali dei provvedimenti.

Art. 55

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei 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.

2. La tecnica del controllo di gestione deve essere finalizzata ad accertare periodicamente:

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

Parte II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 56

Organismi di decentramento

1. Al fine di favorire l'attività di partecipazione e consultazione dei cittadini alla vita amministrativa dell'ente, il consiglio comunale può deliberare l'istituzione di organismi di decentramento. In tal caso per i servizi di base il territorio comunale può essere articolato in quartieri.

2. Il delegato di quartiere rappresenta ed esprime i problemi, le esigenze e le opinioni dei cittadini che abitano in specifiche zone della comunità, attraverso il potere di iniziativa e proposta diretta al consiglio comunale, nel rispetto dei principi prescritti dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. Un apposito regolamento disciplina:

- a) delimitazione e identificazione dei quartieri;
- b) modalità di nomina del delegato di quartiere, la cui scelta dovrà essere effettuata sulla base di indicazioni provenienti direttamente dai cittadini e dal collegio dei suoi collaboratori che, in ogni caso, dovranno essere residenti nel quartiere stesso;
- c) competenze ed attribuzioni del delegato di quartiere;
- d) organizzazione e strutture dell'ufficio del delegato di quartiere.

Art. 57

Uffici periferici

1. Al fine di facilitare e favorire le esigenze dei cittadini utenti potranno essere organizzati uffici e servizi co-

munali decentrati e periferici rispetto al municipio, avvalendosi anche di supporti informativi e strumenti per il rilascio automatico di documenti.

2. Nelle frazioni l'organizzazione di uffici e servizi comunali decentrati è obbligatorio.

Titolo II

FORME DI AMMINISTRAZIONE ASSOCIATA

Art. 58

Principio di cooperazione

1. Nella continuazione delle esperienze volte al superamento della visione municipalistica degli interessi, al fine di favorire un armonico e contestuale sviluppo di tutte le comunità del bacino belicino prescindendo dai rapporti meramente istituzionali, il consiglio comunale promuove e sviluppa forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali con lo scopo di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

2. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 59

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di mutuo interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 60

Consorzi

1. Valorizzando gli strumenti di amministrazione associata che già assolvono positivamente la gestione di servizi che riguardano un bacino d'utenza sovracomunale, il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di consorzi tra enti per realizzare e gestire ulteriori servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per conseguire economie di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente per i servizi stessi.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 59, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso questo modulo associativo.

Art. 61

Accordi programma

1. Il Comune ove debba realizzare opere, interventi e programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso promuove e conclude accordi di programma al fine di concretare il coordinamento e l'integrazione dell'attività di tutti i soggetti interessati.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, sentito il consiglio comunale e previa deliberazione d'intenti della giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 62

Collaborazione dei cittadini alla vita dell'ente

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, agevolandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente,

3. Ai cittadini, inoltre, è riconosciuto il diritto a forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Possono essere rivolte all'amministrazione comunale interrogazioni e interpellanze con almeno 200 sottoscrizioni, autenticate nella firma di ciascuno per i motivi e nelle stesse forme previste per i consiglieri comunali, con procedure e termini stabiliti dal regolamento sulla partecipazione.

Art. 63

Pari opportunità

1. Il Comune assicura pari opportunità all'occupazione femminile e l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, nell'attività sociale, economica e di rappresentanza negli organi decisionali dell'attività istituzionale e amministrativa municipale, attraverso azioni positive al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione della pari opportunità.

2. Le azioni positive hanno in particolare lo scopo:

a) eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nei vari settori dell'attività sociale, economica, lavorativa e professionale, nell'accesso al lavoro e nella progressione di carriera, nelle quali l'ente Comune ha competenza e nell'ambito organizzativo municipale;

b) favorire le diversificazioni delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso gli strumenti della formazione e qualificazione professionale nella attività del Comune;

c) superare condizioni organizzative del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti comunali, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera ovvero nel trattamento economico retributivo;

d) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiare e lavorativa, nell'organigramma operativo comunale, per una migliore ripartizione di tale responsabilità tra due sessi.

3. Negli organismi municipali di nomina diretta deve essere assicurata la presenza di ambedue i sessi che abbiano requisiti per essere eletti a consigliere comunale. Nelle nomine o designazioni degli organi di gestione di enti di competenza comunale, deve essere assicurata la presenza di ambedue i sessi che abbiano requisiti per essere eletti a consigliere comunale.

4. Al fine di perseguire la rappresentanza paritaria di uomini e donne, nella giunta municipale dovrà essere assicurata la presenza di ambedue i sessi.

5. Fermo restando quanto statuito nei commi 3° e 4° del presente articolo che trovano immediata applicazione, il Comune costituirà la commissione pari opportunità il cui fine è quello di individuare le iniziative idonee e complete per l'attuazione dei principi sanciti nel 1° comma e di quanto previsto nel 2° comma. La composizione, la durata e l'attività operativa saranno disciplinate dall'apposito regolamento che dovrà essere approvato dal consiglio comunale entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

Art. 64

Disciplina regolamentare generale sull'associazione e partecipazione

1. Il consiglio comunale adotta un regolamento per la disciplina generale della partecipazione popolare e dell'associazionismo entro un anno dalla entrata in vigore dello statuto.

2. Ferme restando le competenze degli organi comunali la disciplina regolamentare di cui al precedente comma viene elaborata avvalendosi anche dei contribuiti e, comunque, previa consultazione delle associazioni e degli organismi di partecipazione.

Capo I

Iniziativa politica e amministrativa

Art. 65

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno diritto di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o quando particolari norme ne regolano la formazione.

2. I soggetti singoli ed i soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali da tutelare possono intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati legittimati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento di cui all'art. 64 stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento, salvo se non diversamente previsto da norme di legge.

5. Per specifici casi in cui sussistano particolari esigenze di celerità od in presenza di un numero notevole di destinatari che ne rende particolarmente gravoso l'adempimento, il regolamento potrà prevedere che si prescindano dalla comunicazione, provvedendo all'uopo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea e completa pubblicizzazione e informazione dell'avvio del procedimento.

6. Gli aventi diritto, nei termini che per ciascun provvedimento saranno previsti nel regolamento, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, nei termini che per ciascun provvedimento saranno previsti nel regolamento, decorrenti dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve

in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento purché tale accordo non pregiudichi diritti di terzi, e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, degli accordi sarà data opportuna pubblicizzazione anche attraverso affissione all'albo.

Art. 66

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza deve essere fornita entro un termine massimo di 30 giorni dalla presentazione al sindaco, o al segretario generale, o al dirigente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza stessa.

Art. 67

Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui all'art. 64 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro un termine massimo di giorni 45 dalla presentazione ed è comunicata al consiglio comunale, nella prima tornata utile.

4. La procedura si chiude nel termine sopracitato con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

5. Ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Art. 68

Proposte di atti e provvedimenti comunali

1. Il cinque per cento del corpo elettorale accertato alla fine di ogni anno può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente.

2. L'organo competente è obbligato a sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione 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.

4. Per l'adozione del provvedimento finale è necessaria l'acquisizione dei pareri di legge.

5. La disciplina delle modalità e delle forme per la presentazione di proposte è contenuta nel regolamento previsto dall'art. 64.

Capo II

Associazione e partecipazione

Art. 69

Principi generali di partecipazione nei processi politici e decisionali

1. Il Comune valorizza le autonome e spontanee attività associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 73.

2. L'ente assicura la promozione e la tutela di tutte le diverse e varie forme di partecipazione dei cittadini, spontanea o stimolata, alla attività comunale per la soluzione di problemi interessanti la collettività.

3. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti dal presente statuto.

4. Il regolamento previsto dall'art. 64 dovrà:

— determinare i requisiti minimi formali affinché una associazione possa intrattenere rapporti con il Comune, garantendo condizioni di pari opportunità e di tutela delle fasce più deboli;

— istituire appositi strumenti per facilitare le condizioni di fruizione del diritto all'informazione e dell'accesso agli atti amministrativi, anche alla luce di quanto previsto dalla legge regionale n. 10/91 sul procedimento amministrativo;

— statuire l'obbligo di consultazione su materie che costituiscono le finalità delle associazioni, sia attraverso la richiesta diretta, sia attraverso il coinvolgimento in organismi di partecipazione o in commissioni consiliari;

— prevedere l'obbligo di motivare le ragioni che non consentano di accogliere i suggerimenti e le proposte delle associazioni consultate;

— indicare i parametri necessari per attivare interventi di cui all'art. 73;

— stabilire la possibilità ed individuare i criteri oggettivi fondati su requisiti come la qualità e la professionalità per le possibili forme di collaborazione delle

associazioni con l'ente locale sulla base dell'art. 22 della legge n. 142, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, quali concessioni per la gestione di impianti di rilevanza sociale e per la gestione di progetti culturali, sportivi e ricreativi e per la partecipazione alle società miste di gestione dei servizi, o per la gestione diretta di questi, allo scopo di tutelare gli interessi sociali che detti servizi devono garantire senza scopo di lucro.

Art. 70

Associazioni spontanee

1. La giunta comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, registra le associazioni spontanee dei cittadini che operano nel territorio comunale in un albo tenuto presso la sede del Comune.

2. La ammissione all'albo avviene sulla base di una documentazione dell'attività svolta negli anni precedenti.

3. Sono ammessi all'albo le associazioni operanti almeno da dodici mesi precedenti all'entrata in vigore del presente statuto.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 71

Organismi di partecipazione

1. Ai fini della gestione di particolari servizi o attività, l'amministrazione comunale promuove la costituzione di appositi organismi consultivi, denominati consulte o forum, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organismi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente a quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale istituiti in conformità alle vigenti disposizioni sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a posizioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

3. Particolare attenzione e sensibilità dovrà essere mostrata nella promozione di organismi di partecipazione per la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, dell'assetto del territorio, per il coordinamento degli orari dei servizi e per le pari opportunità e per l'assistenza dei cittadini portatori di handicap, disabili, anziani, tossicodipendenti e di altre fasce ad elevato rischio soggettivo e sociale, nonché per l'assistenza dell'infanzia abbandonata ed al recupero dei minori devianti.

4. I rappresentanti degli organismi di partecipazione e delle associazioni, ove lo chiedano, debbono essere invitati dalle commissioni consiliari ai propri lavori.

5. Il Comune promuove ed assicura il coordinamento dei servizi socio-assistenziali di propria competenza con servizi della struttura sanitaria locale e determina in

apposito regolamento le modalità operative e le tipologie di intervento nell'ambito della previsione della legge.

Art. 72

Procedura di conciliazione per controversie riguardanti la tutela di diritti diffusi

1. Eventuali controversie concernenti l'osservanza ed il rispetto dei diritti delle associazioni dei cittadini e la tutela dei diritti diffusi saranno risolte da una commissione mista paritetica, presieduta dal sindaco o suo delegato, di sei componenti, formata da consiglieri comunali e rappresentanti delle associazioni registrate ai sensi dell'art. 70.

2. Il regolamento del consiglio comunale disciplina le modalità procedurali della commissione mista paritetica.

Art. 73

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa specificate nell'apposito regolamento.

Capo III

Referendum e diritto di accesso

Art. 74

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale di interesse generale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il cinque per cento del corpo elettorale;
b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa in apposito regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Nel regolamento sarà disciplinata la forma di supporto dell'apparato comunale per la convalida delle firme.

Art. 75

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 76

Consultazioni informali

1. Il consiglio comunale può promuovere fra gli interessati consultazioni informali attraverso questionari o convocazione di assemblee su specifici argomenti che riguardano particolari categorie di cittadini o particolari zone della città.

2. Il regolamento per la disciplina del referendum fissa presupposti e modalità di svolgimento delle consultazioni informali.

Art. 77

Diritto di accesso

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

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

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 78

Diritto di informazione

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

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. 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. 25 e seguenti della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Art. 79

Notiziario ufficiale del Comune

1. Il Comune istituisce un notiziario ufficiale da distribuire gratuitamente a tutte le famiglie residenti.

2. Nel notiziario dovranno essere inserite le principali notizie ed informazioni che attengono all'attività politico-amministrativa del consiglio comunale e degli altri organi, diretti e strumentali, dell'ente.

3. Nel notiziario ufficiale d'informazione sarà data notizia, anche sintetica, dei principali atti adottati dagli organi comunali, dagli uffici, dalle aziende speciali, dalle società per azioni e dalle istituzioni.

4. Il Comune istituirà altresì un bollettino degli atti adottati a cadenza periodica.

5. Un apposito regolamento disciplinerà le modalità di gestione e di controllo del notiziario e del bollettino.

Capo IV

Difensore civico e tutela civica

Art. 80

Nomina

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico che garantisce l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione. Esso è eletto fra gli iscritti all'albo di cui al successivo art. 81.

2. L'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di due terzi dei consiglieri comunali assegnati al comune nella seduta immediatamente successiva a quella di comunicazione della nomina della giunta. Non raggiungendo il quorum si procede ad ulteriore votazione riducendo alla metà più uno dei consiglieri assegnati il numero dei voti necessari. A partire dalla terza votazione il quorum necessario sarà la metà più uno dei consiglieri presenti.

3. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Non può essere rieletto.

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 81

Incompatibilità e decadenza

1. La nomina del difensore civico deve avvenire tra persone probe, dirigenti statali e degli enti locali, magistrati, avvocati e liberi professionisti, ovvero personalità riconosciute distinte nel campo culturale, economico e morale che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa iscritte in apposito albo di cittadini idonei a svolgere la funzione di difensore civico, tenuto presso la segreteria generale del Comune. Apposito regolamento disciplinerà in particolare i requisiti, le modalità di iscrizione, cancellazione e le procedure per la tenuta dell'albo.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i componenti degli organi delle unità sanitarie locali;

c) i ministri del culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende comunali o a partecipazione comunale, 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 o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi è coniuge o chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendente del comune;

g) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nei due anni precedenti alla domanda di iscrizione all'albo.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di un consigliere comunale. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 82

Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso; i mezzi finanziari necessari al funzionamento dell'ufficio saranno oggetto di apposita previsione nel bilancio comunale.

2. 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 nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, concordare di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. 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.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il

riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. In questi casi il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 83

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio entro il mese di aprile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art. 84

Ufficio per i diritti del cittadino

1. Nel quadro della disciplina diretta a dare concreto riconoscimento ai diritti dei cittadini ed a garantire l'informazione e l'accesso agli atti dell'amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino.

2. L'ufficio attraverso l'informazione favorisce l'attività dei diritti dei cittadini e la trasparenza dell'attività di tutti i settori comunali e, nel rispetto dell'autonomia riconosciuta dalla legge, anche su quella delle aziende, istituzioni ed enti sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'amministrazione comunale; inoltre coordina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti di tutti gli uffici e servizi.

3. Svolge compiti di segreteria per il difensore civico.

4. A tal fine è competente a ricevere le rimostranze, le osservazioni e le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle disfunzioni o negligenze ed ogni altro disservizio da riconnettersi alla struttura, ovvero ad abusi commessi dai dipendenti comunali o da organi dell'ente.

Titolo IV

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 85

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. Su proposta della giunta o di singoli consiglieri il consiglio può modificare lo statuto con le modalità previste dalla legge.

3. E' ammessa anche l'iniziativa da parte di almeno il 10% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni, successive alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 86

Regolamenti

1. Il comune può emanare regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 66 e 68 del presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti sono consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 87

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge regionale n. 48/91 e nell'ordinamento amministrativo degli enti locali, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 88

Ordinanze e direttive

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

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

3. Il sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza o impedimento del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto e dall'ordinamento vigente.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

6. Il sindaco, il segretario generale ed i dirigenti nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, emanano direttive vincolanti per destinatari, ai sensi di legge.

Art. 89

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Fino a quando non saranno attuate le condizioni necessarie per l'attivazione delle procedure previste dall'art. 39, comma 3, lettera w), i mandati di pagamento saranno emessi e sottoscritti dal settore finanziario e visti, ai fini della regolarità formale, dal segretario generale.

3. Il consiglio aggiorna entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei nuovi regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

(2009.14.1072)014

STATUTO DEL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO (Provincia di Siracusa)

Lo statuto del Comune di Priolo Gargallo è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 38 del 22 luglio 1995.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 115 del 22 dicembre 2008.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Comune di Priolo Gargallo

Il Comune di Priolo Gargallo è ente locale autonomo nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, della Regione siciliana, dalle direttive dell'Unione europea e dal presente statuto; rappresenta la comunità di coloro che vivono nel suo territorio, indipendentemente dalla cittadinanza, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso morale, culturale, civile, sociale ed economico, individuando i fini da perseguire ed i mezzi necessari per la realizzazione.

Art. 2

Territorio ed emblemi comunali

Il territorio del Comune è quello risultante dal piano di delimitazione topografica di cui alla legge regionale 21 luglio 1979, n. 177.

Il Comune ha sede nel palazzo di città in via Nicola Fabrizi, ove si riuniscono in apposite aule il consiglio comunale, la giunta e le commissioni. Per ragioni motivate

possono essere autorizzate dal sindaco riunioni presso altra sede.

Il consiglio comunale può deliberare il trasferimento della sede comunale.

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono conformati ai bozzetti allegati, i quali, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone decorato.

L'uso e la riproduzione degli emblemi comunali sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del sindaco.

Art. 3

Finalità

Il Comune garantisce e tutela i diritti inviolabili della persona nel rispetto dei valori di libertà, democrazia e solidarietà.

Il Comune promuove ogni utile iniziativa per assicurare pari trattamento ai cittadini senza distinzione di età, sesso, razza, lingua, religione, opinione, condizione personale o sociale.

Il Comune assume, quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso la sua costituzione come parte civile nei processi di mafia nell'ambito del territorio di competenza e attraverso ogni iniziativa tesa a contrastare ogni forma di violenza, di corruzione, di sopraffazione. A tal fine il Comune dedica annualmente almeno una seduta del consiglio aperta alla società civile per dibattere tali problematiche e propone eventuali iniziative.

Il Comune promuove la cultura della pace, della non violenza e del rispetto dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione, di cooperazione, di convenzione con il Ministero della difesa per l'utilizzo degli obiettori di coscienza, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi. Il Comune favorisce, inoltre, data la sua posizione geografica, le relazioni culturali fra popoli del Mediterraneo e riconosce le potenzialità rappresentate dalla presenza di extracomunitari, favorendone l'integrazione nella comunità sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri per il progresso verso una società multietnica.

Il Comune privilegia gli interessi delle fasce sociali più deboli (minori, disabili, anziani, categorie a rischio) promuovendo e sostenendo l'accesso ai servizi pubblici e privati e in modo particolare:

— riconosce al "minore" la più ampia eccezione di cittadino capace di esprimere esigenze proprie e prendendo atto della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" concorre alla sua salvaguardia e alla piena tutela della sua integrità psicofisica;

— riconosce ai disabili pari opportunità nel lavoro e nella vita di tutti i giorni;

— concorre ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità;

— favorisce la prevenzione di ogni forma di disagio ed emarginazione e promuove e sostiene iniziative di recupero e reinserimento sociale.

Il Comune fa propria la scelta educativa e preventiva a favore degli adolescenti e dei giovani, considerati soggetti attivi della comunità e protagonisti dell'azione di rinnovamento della società, promuove e sostiene l'associazionismo giovanile, la loro partecipazione alla vita sociale e istituzionale e le iniziative che favoriscono il diritto allo studio, al lavoro ed all'informazione.

Il Comune riconosce nella differenza fra i sessi un elemento di arricchimento della possibilità di crescita civile della società e promuove ogni azione volta a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità anche con l'istituzione di appositi organismi.

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute. Promuove un'ampia educazione sanitaria per realizzare un'efficace azione di prevenzione, anche con la divulgazione di opuscoli illustrativi nelle scuole.

Il Comune promuove l'ordinato assetto del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione, garantisce la partecipazione di tutti i cittadini nella formazione degli strumenti urbanistici.

Il Comune opera per una migliore qualità della vita mediante interventi razionali e di miglioramento del tessuto urbano e del territorio.

Il Comune, anche in nome delle generazioni future, assicura la salvaguardia dell'ambiente come tratto quantificante della sua azione, opera per mantenere il suo territorio da impianti nucleari e tende a ridurre le fonti inquinanti, siano esse combustibili nucleari, rifiuti o

scorie radioattive e ne vieta l'attraversamento nel proprio territorio con apposite ordinanze e segnaletiche stradali.

Il Comune di Priolo, altresì, dichiara con apposita deliberazione il proprio territorio denuclearizzato.

Il Comune favorisce la collaborazione con i comuni limitrofi, con la Provincia regionale, con la Regione, con lo Stato e con le associazioni interessate alla salvaguardia ed alla tutela dell'ambiente e predispone, nell'ambito delle proprie competenze, idonei strumenti di protezione civile nell'ottica della prevenzione e del pronto intervento. Valorizza l'opera del volontariato e la partecipazione dei cittadini nella consapevolezza che un efficace sistema di protezione civile non può prescindere dal contributo di conoscenza e disponibilità dei cittadini stessi.

Il Comune considera i cittadini singoli od associati, quali soggetti di partecipazione, capaci di un contributo autonomo per il perseguimento degli interessi generali, promuove la partecipazione alla formazione degli atti programmatici, ne determina le forme di concorso al governo della città, valorizzando il principio di cittadinanza.

Il Comune riconosce le funzioni dell'associazionismo, del volontariato e della cooperazione sociale come manifestazione di impegno civile, incentivando l'accesso alle strutture dell'ente attraverso anche l'istituzione di appositi organismi di partecipazione.

Il Comune promuove le attività ricreative e sportive atte a creare e mantenere le condizioni di base per la vita e lo sviluppo dello sport per tutti i cittadini; favorisce la creazione di servizi per lo sport, ad iniziare dagli impianti sportivi e dalla tutela sanitaria; tutela il diritto allo sport per tutti, inteso come pratica delle attività sportive, in tutte le forme ed espressioni che vanno dall'attività fisico-ricreativa alla più alta competizione, incentiva la partecipazione attiva delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.

Il comune promuove e sviluppa le iniziative economiche pubbliche, riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni imprenditoriali, cooperativistiche, sindacali e degli organi professionali, quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi economici e sociali.

Il Comune concorre, attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione regionale nonché alla programmazione degli altri comuni nell'ambito provinciale.

Il Comune rende compatibili le proprie attività e la propria pianificazione con quella della Provincia nel rispetto delle funzioni alla stessa attribuite dalla legge e collabora con la Provincia per la realizzazione di opere di interesse provinciale nei settori economici, produttivi, commerciali, turistici oltre che in quelli sociali, culturali e sportivi.

Il Comune tutela e sostiene l'industria riconoscendo in essa l'attività produttiva fondamentale dell'economia priolese.

Il Comune favorisce le diverse forme di iniziative economiche ed individua nella promozione delle attività artigianali, commerciali e nello sviluppo delle piccole e me-

die imprese i fattori primari per uno sviluppo integrato ed equilibrato, che deve avvenire nel rispetto della salute collettiva.

Il Comune valorizza il patrimonio storico-artistico e le tradizioni culturali della città ed eventualmente ne propone di nuove.

Titolo II

ORGANI DEL COMUNE

Art. 4

Organi del Comune

Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta e il sindaco.

Art. 5

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

Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

— gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

— i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

— la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

— le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

— l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

— l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

— l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;

— gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza;

— la contrattazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

— le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione degli immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

— l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture;

— le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune;

— nomina dei revisori dei conti;

— riconoscimento debiti fuori bilancio e relativi impegni di spesa;

— impegni di spesa, indennità di carica ai componenti del consiglio comunale;

— indennità di carica per il presidente del consiglio comunale, il vice presidente del consiglio comunale ed i consiglieri comunali e ciò ai sensi e per gli effetti della lett. m) dell'art. 32, della legge n. 142/90, così come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. e), della legge regionale n. 48/91, modificato dall'art. 78, della legge regionale n. 10/93 ed interpretato dall'art. 6, della legge regionale n. 26/93;

— ogni altro atto che la legge assegna alla sua esclusiva competenza.

Art. 6

Funzioni del consiglio

Il consiglio comunale esplica la propria funzione attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo, con i quali la giunta viene impegnata a prefissarsi determinati obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.

Art. 7

Durata in carica

L'elezione del consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, le cause di inelleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente statuto.

Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 8

I consiglieri comunali

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano i propri compiti senza vincolo di mandato imperativo, secondo le norme di legge.

Ciascun consigliere ha diritto di:

— esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del consiglio;

— presentare interrogazioni e mozioni;

— intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione;

— partecipare all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico, amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento interno del consiglio comunale;

— ottenere dagli uffici del Comune informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, nei modi previsti dall'art. 9 del presente statuto;

— presentare al sindaco proposte nei modi previsti dall'art. del presente statuto;

— i consiglieri che ne facciano richiesta possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione;

— quattro consiglieri possono richiedere al presidente la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare;

— ogni consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, nelle forme indicate dalla legge e dallo statuto;

— il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del consiglio, decade. La decadenza è dichiarata dal consiglio sentito l'interessato con preavviso di 10 giorni.

Art. 9

Risorse del consiglio

Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa con propri servizi, personale, attrezzature, risorse finanziarie ed apposite strutture in cui operare.

Il presidente del consiglio comunale e la giunta municipale, nella predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, prevedono le somme necessarie per assicurare al consiglio comunale e alle sue varie articolazioni, la predetta autonomia, previa intesa con i rappresentanti della conferenza dei capigruppo consiliari.

I fondi assegnati non sono soggetti a decurtazioni o utilizzi difforni se non previo assenso del predetto organo (art. 6, legge regionale n. 30/2000).

Con successive norme regolamentari da inserirsi nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale verranno fissate le modalità per fornire al consiglio comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Art. 10

Accesso dei consiglieri agli atti

I consiglieri hanno diritto di prendere visione o di ottenere copia dei provvedimenti adottati dal Comune e dagli organismi da esso dipendenti e dagli atti preparatori, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.

Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate da regolamento e sono subordinate al rispetto dei seguenti principi:

— il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;

— nel caso di atti preparatori, fino all'adozione del provvedimento finale, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione conclusiva dell'unità organizzativa competente ad emanarla;

— il sindaco nega l'accesso con atto motivato nei casi previsti dalla legge, nel caso di atti preparatori che non costituiscono determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla, nonché nel caso in cui la richiesta di accesso non è in alcun modo collegata allo svolgimento delle funzioni di consigliere comunale.

Art. 11

Regolamento interno

Il consiglio approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il proprio regolamento interno che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.

Art. 12

Gruppi consiliari

I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento interno.

Entro 10 giorni dalla prima seduta i gruppi consiliari si riuniscono per l'elezione di un capogruppo. Il nominativo del capogruppo deve essere immediatamente comunicato al presidente del consiglio comunale ed ufficializzato nella successiva seduta del consiglio comunale.

Per l'espletamento del mandato, ciascun gruppo potrà usufruire di idonei locali, attrezzature e servizi, in relazione alla rispettiva consistenza numerica.

Art. 13

Conferenza dei capigruppo

Il presidente del consiglio comunale convoca la conferenza dei capigruppo. Essa esprime un parere sulla programmazione dei lavori del consiglio.

Art. 14

Commissioni consiliari

Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consiliari permanenti la cui consistenza rispecchia proporzionalmente quella di ciascun gruppo consiliare.

E' assicurata la presenza di rappresentanti di tutti i gruppi.

Le commissioni consiliari esercitano funzioni istruttorie, consultive e di studio, formulando appositi pareri, su tutti gli atti di competenza del consiglio comunale.

Il regolamento interno stabilisce il numero, il settore di competenza e disciplina il funzionamento delle commissioni consiliari.

Il regolamento prevede e disciplina, inoltre, l'istituzione di una commissione consiliare di vigilanza sull'informazione e accesso agli atti, sull'attuazione dello statuto e dei regolamenti.

La commissione di indagine può essere richiesta dalla giunta, da 1/5 dei consiglieri, da istanza popolare presentata da almeno il 5% dei cittadini del Comune, aventi diritto al voto.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire, nel suo seno, commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministra-

zione comunale, composta da tutti i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in consiglio. Con delibera d'istituzione saranno determinati i poteri, la composizione, l'organizzazione, la competenza e la durata delle commissioni d'indagine.

Il regolamento prevede e disciplina, in attuazione della legge n. 125/91, la commissione per le pari opportunità, che svolge azione di promozione e di programmazione attraverso azioni propositive per il superamento delle barriere socio-culturali ed economiche tra uomo e donna.

Il consiglio può istituire commissioni speciali per l'esame e la risoluzione di determinate questioni, stabilendo la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia, ove costituite, verrà conferita alle opposizioni (legge regionale n. 30/2000).

Le commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni, senza diritto di voto, dei responsabili di posizione organizzativa, e dei titolari degli uffici comunali, degli esperti esterni, dei rappresentanti di associazioni, di consulta, di istituzioni, di enti, di aziende dipendenti dal Comune e altresì di tutti coloro che le stesse commissioni intendono ascoltare. Possono partecipare senza diritto di parola, i consiglieri non componenti. Possono partecipare, anche su invito della commissione e senza diritto al voto, il sindaco e gli assessori.

Art. 15

Presidenza del consiglio comunale

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.

Il consiglio comunale elegge, altresì, un vice presidente.

In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro 10 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comu-

nicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per controllo sostitutivo.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata iscritta all'ordine del giorno, con precedenza alle proposte del sindaco e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima o 24 ore prima nei casi d'urgenza, motivata da comunicazione del presidente del consiglio comunale.

Il consiglio si riunisce ordinariamente ogni bimestre e viene presieduto e convocato dal presidente dell'organo medesimo.

La convocazione del consiglio è disposta anche per domanda motivata di 1/5 dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco. In tali casi la riunione del consiglio deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

Il presidente dirama gli avvisi di convocazione, contenenti gli affari da trattare, che vanno notificati almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Nei casi d'urgenza, la consegna dell'avviso può avere luogo anche 24 ore prima.

Il presidente cessa dalle sue funzioni per dimissioni o morte.

Art. 16

Compiti del presidente del consiglio comunale

Il presidente del consiglio comunale rappresenta il consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni:

— assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio (legge regionale n. 30/2000);

— dirige ed assicura l'ordine della seduta consiliare e la regolarità delle discussioni;

— può sospendere e sciogliere la seduta solo quando lo richieda il mantenimento dell'ordine, la garanzia dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, mentre negli altri casi occorre l'assenso del consiglio;

— emana annualmente, ai fini dell'autonomia contabile del consiglio, le direttive tese all'attuazione dei programmi di funzionamento del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari;

— incarica i consiglieri per incarichi speciali connessi al mandato consiliare;

— autorizza i consiglieri comunali a recarsi in missione per ragioni del loro mandato e rilascia qualsiasi attestato o certificazione interessante problematiche relative ai consiglieri comunali;

— può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta;

— al presidente spettano, altresì, i compiti che più dettagliatamente saranno previsti nell'apposito regolamento consiliare.

Il presidente è coadiuvato dal vice presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le attribuzioni vi-

carie sono del consigliere presente che ha riportato il maggiore numero di presenze individuali.

Art. 17

Il sindaco

Il sindaco è eletto a suffragio universale dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. La durata in carica del sindaco è fissata in 5 anni (legge regionale n. 25/2000).

Il procedimento elettorale, le condizioni di candidatura e di eleggibilità, nonché le cause di incompatibilità, le condizioni di rieleggibilità e la cessazione dalla carica del sindaco, sono stabilite dalla legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, dalla legge regionale n. 26 dell'1 settembre 1993 e dalle altre norme cui la stessa rinvia, e successive modifiche ed integrazioni apportate con legge regionale n. 25/2000 e n. 30/2000.

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

Art. 18

Competenze del sindaco

Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, compie tutti gli atti d'amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario generale e dei dirigenti, attua il programma politico presentato congiuntamente al documento allegato alla dichiarazione d'accettazione della candidatura.

Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Comune.

Il sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base delle indicazioni del consiglio comunale, a coordinare gli orari dei servizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze reali degli utenti.

Il sindaco nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nomina, altresì, i componenti degli organi consultivi del Comune, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi, nonché dai regolamenti afferenti al Comune e allo statuto. Assume impegni scaturenti dalle determinazioni sindacali.

Il sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati. Non possono essere nominati a tali incarichi: il proprio coniuge, i parenti e gli affini entro il secondo grado.

In caso di successioni nella carica del sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, anche prima della scadenza del relativo incarico.

Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione, nel numero ed in possesso dei requisiti indicati nell'art. 14, della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e nell'art. 41, comma 3, legge regionale 1 settembre 1993, n. 26.

Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta su fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio esprime in seduta pubblica, entro 10 giorni, la sua valutazione.

Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Il sindaco mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo della giunta e ne coordina l'attività disponendo eventualmente la costituzione di comitati intercategoriale per la trattazione di questioni determinate.

Il sindaco sovrintende all'attuazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta.

Il sindaco presenta al consiglio le proposte di deliberazione su iniziativa della giunta.

Il sindaco verifica l'attuazione dei programmi e le conformità dell'attività degli enti, aziende ed organi promossi dal Comune agli indirizzi deliberati dagli organi competenti e ne riferisce periodicamente al consiglio.

Il sindaco concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente.

Il sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per gli scopi e nelle forme di cui all'art. 27 della legge n. 142/90.

Il sindaco adotta i provvedimenti disciplinari di censura, quando lo statuto o il regolamento non prevedono la competenza del direttore generale o dei responsabili di posizioni organizzative.

Il sindaco cura la pubblicazione dei regolamenti comunali ed adotta le ordinanze nei casi stabiliti dalla legge.

Il sindaco indice i referendum comunali.

Il sindaco rilascia le autorizzazioni e le concessioni di competenza comunale quando lo statuto od il regolamento non prevedono la competenza dei dirigenti.

Il sindaco promuove le azioni possessorie.

Il sindaco promuove contatti ed incontri che garantiscono collaborazione e cooperazione con altri comuni, con la Provincia, con la Regione, con le amministrazioni statali, e con enti pubblici, statali e regionali.

Il sindaco stipula accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.

Art. 19

Il vice sindaco

Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione

adottata secondo l'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione, il componente della giunta più anziano per età.

Art. 20

La giunta municipale

La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da sette assessori, numero che non è superiore ad 1/3, arrotondato aritmeticamente, dei consiglieri comunali assegnati, art. 6, legge regionale n. 30/2000.

Spetta al sindaco, di volta in volta, tenendo conto dell'esigenza dell'ente, con proprie determinazioni, stabilire il numero dei componenti della giunta municipale nei limiti di cui sopra.

Le modalità della nomina, i requisiti di eleggibilità, le incompatibilità sono disciplinate dall'art. 12, della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e legge regionale n. 26/93.

Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta.

In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio può esprimere valutazioni rilevanti ai fini della rimozione del sindaco.

Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della giunta.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

Art. 21

Competenze giunta municipale

La giunta municipale:

— collabora con il sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali;

— riferisce annualmente al consiglio comunale sulle proprie attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

— ha il controllo politico sull'attività gestionale dei vari settori e riferisce periodicamente al sindaco sullo stato di attuazione degli obiettivi fissati degli organi di governo;

— ha competenza per le materie tassativamente sotto elencate:

- 1) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relativa dotazione organica del personale;
- 2) programma triennale delle assunzioni;
- 3) assunzione del personale dopo l'espletamento delle procedure concorsuali da parte dei dirigenti;

4) contributi, sovvenzioni, patrocini, individuazione di manifestazioni, spettacoli, attività sportive, esibizioni di artisti e simili;

5) piano esecutivo di gestione;

6) transazioni;

7) approvazioni progetti e perizie di varianti e suppletivi che importino una maggiore spesa;

8) indirizzi generali operativi per il riconoscimento di interessi, compensi, rimborsi, ed esenzione di competenza dei dirigenti;

9) indennità di carica per il sindaco, il vice sindaco e assessori comunali;

10) accettazione e rifiuto di lasciti e donazioni;

11) locazioni attive e passive;

12) permuta immobiliari;

13) vendite suolo e sottosuolo demaniale;

14) presa d'atto, controllo di lavoro del personale e determinazione, nonché spesa da assegnare ai singoli settori;

15) autorizzazione alla stipula dei contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del codice civile;

16) modifica delle tariffe dei tributi di competenza del Comune ed elaborazione e sottoposizione al consiglio comunale dei criteri per la determinazione di quelli nuovi;

17) liti attive e passive e costituzione quale parte in procedimenti giuridici di qualunque ordine e grado;

18) assenso per la nomina e revoca del direttore generale o per l'attribuzione delle relative funzioni al segretario generale dell'ente;

19) tutte le altre competenze di legge successive demandate alla competenza esecutiva della giunta municipale;

20) assume impegni per l'assegnazione dei contributi ad associazioni e persone bisognose, nonché per la tenuta di spettacoli artistici;

21) assume infine impegni per la corresponsione dell'indennità di carica agli amministratori;

22) assume impegni per la fissazione del compenso ai revisori dei conti.

Art. 22

Legge regionale n. 25/2000

Il sindaco e la giunta municipale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione al consiglio non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta municipale ed il Presidente della Regione con proprio decreto procede, su proposta dell'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune nonché dell'amministrazione dell'ente con le mo-

dalità dell'art. 11 della legge regionale 11 settembre 1977, n. 35.

Art. 23

Cessazione dalla carica di sindaco

La cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione della carica della giunta municipale, ma non del consiglio comunale che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 24

Principi generali

Il Comune riconosce il diritto dei cittadini singoli o associati, delle diverse forme associative e/o volontariato, lavori di interessi collettivi e/o diffusi, a partecipare, nei modi stabiliti dal presente statuto, all'indirizzo, al controllo, allo svolgimento delle attività di competenza del Comune.

Il Comune riconosce il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative, secondo i principi e nelle forme stabilite nel presente statuto.

Il Comune realizza il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa garantendo l'accesso agli atti ed ogni altra informazione del Comune, nel modo che sia completa e più ampia possibile, purché nelle forme stabilite dal presente statuto.

Sono titolari del diritto di partecipazione i cittadini di età superiore ai 16 anni residenti nel Comune, i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, nonché i maggiorenni stranieri ed apolidi domiciliati nel Comune che comunque svolgono la loro prevalente attività di lavoro o studio nel territorio del Comune.

Art. 25

Istituti della partecipazione

Sono istituti della partecipazione:

- la partecipazione al procedimento amministrativo;
- l'azione popolare;
- organi di partecipazione;
- diritti di accesso e di informazione;
- i referendum;
- il difensore civico.

Art. 26

Partecipazione al procedimento amministrativo – Principi

Il Comune, facendo proprio il cosiddetto "Principio del giusto procedimento" ammette tutti gli interessati, siano essi soggetti individuali siano soggetti collettivi, a far valere nel procedimento finalizzato

all'adozione di atti che li riguardano, gli interessi di cui sono portatori.

Tale obbligo non si esaurisce nel ricevere le istanze, le petizioni, le deduzioni o le osservazioni degli interessi ma comporta l'obbligo di prenderle in esame, e tempestivamente, da parte del Comune.

Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità nella procedura, i destinatari e gli interessati alla formazione di atti amministrativi hanno diritto a:

- essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini;
- presentare note scritte sui fatti dell'adozione dell'atto, nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza;
- il regolamento sullo svolgimento dei procedimenti amministrativi detta ulteriori disposizioni in materia di partecipazione.

Art. 27

Istruttoria pubblica

Nella formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, strumenti urbanistici, piani commerciali, programmi di opere pubbliche o che interessino in modo rilevante l'economia e l'assetto del territorio, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.

L'indizione dell'istruttoria pubblica è decisa dal consiglio comunale su proposta della giunta municipale, di 1/5 dei consiglieri o dai capigruppo consiliari, o quando ne facciano richiesta 5.000 cittadini.

L'istruttoria si svolge nella forma del pubblico contraddittorio, cui possono partecipare tutti gli intervenuti, anche se assistiti o tramite un esperto, i quali possono far pervenire osservazioni e proposte scritte. Il sindaco, o suo delegato, presiede l'assemblea e provvede alla formazione dell'ordine del giorno, nonché in collaborazione con il difensore civico, sempre presente, accetta le iscrizioni a parlare e ne stabilisce l'ordine, redige il verbale.

Apposito regolamento disciplina l'istruttoria pubblica, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento, i tempi, le modalità di raccolta delle firme, le modalità di convocazione, individua idonei locali ove tenere l'istruttoria.

Art. 28

Diritto di udienza

I titolari di diritti di partecipazione di cui al comma 4 dell'art. 22 possono esercitare il diritto di udienza.

Tale diritto può esercitarsi nei confronti degli amministratori e dei dirigenti del Comune preposti agli uffici ed ai servizi comunali.

La richiesta di udienza si traduce nel diritto di essere ricevuto per la soluzione dei problemi o di questioni di interesse individuale o collettivo di competenza del

Comune e nel conseguente obbligo di ricevimento e di risposta, anche per iscritto, da parte dei soggetti di cui al primo comma.

Il diritto di udienza si traduce, altresì, nella facoltà di singoli od associati di essere ascoltati in seno al consiglio comunale con modalità stabilite da apposito regolamento.

Tale regolamento indica le procedure e le relative disposizioni di carattere organizzativo.

In ogni caso l'udienza deve essere concessa, previa richiesta per iscritto e motivata, entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 29

Forme associative di volontariato

Il Comune valorizza, favorisce e sostiene lo sviluppo e le attività delle libere forme associative e le organizzazioni del volontariato che perseguano fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo.

Il Comune riconosce la funzione sociale e civile delle forme associative e/o di volontariato come espressione di partecipazione.

Le forme associative e/o di volontariato, per essere riconosciute dal Comune, indipendentemente dalla forma giuridica che l'organizzazione assume, devono prevedere, nell'atto costitutivo o statuto o accordo fra gli aderenti, le seguenti caratteristiche:

- assenza di fini di lucro;
- la democraticità della struttura;
- l'elettività e gratuità delle cariche associative;
- criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti;
- scopo solidaristico.

Il Comune istituisce, entro 2 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, apposito albo organizzato per settori corrispondenti a tutte le politiche comunali, nel quale sono iscritte tutte le forme associative e/o di volontariato che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio atto costitutivo o statuto o accordo fra gli aderenti.

Il Comune assicura alle forme associative e/o di volontariato la partecipazione all'attività pubblica e ne garantisce l'accesso alle strutture e servizi comunali.

Il Comune riconosce alle forme associative e/o di volontariato il diritto a partecipare alla formazione delle proprie scelte politico-amministrative e la possibilità di affidare alle medesime compiti di pubblico interesse.

Apposito regolamento disciplina gli interventi della amministrazione comunale volti a promuovere e sostenere le forme associative e/o di volontariato di cui ai precedenti commi e l'affidamento di compiti di pubblico interesse di cui al comma 5 il regolamento stabilisce, altresì, in particolare attraverso:

- il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti e ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- la consultazione riguardo la formazione di atti generali;

— la possibilità di utilizzo della banca dati dell'associazionismo, sulla base dei dati forniti dalle stesse associazioni.

L'iscrizione all'albo delle forme associative e/o volontariato è subordinata al possesso dei requisiti di cui al comma 3.

L'iscrizione all'albo ed il possesso dei documenti sopra descritti permette l'applicazione dell'art. 10 della legge n. 15/68.

Art. 30

Azione popolare

Tutti i cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età, nonché i titolari di diritto di partecipazione di cui all'art. 22 del presente statuto, le forme associative e/o di volontariato hanno il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte al consiglio comunale o alla giunta municipale, nelle materie di rispettiva competenza, dirette, promuovere interventi su materie di competenza comunale.

L'istanza o petizione è una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato. E' presentata in forma scritta ed articolata.

Sia l'istanza che la petizione possono essere presentate da almeno una forma associativa e/o di volontariato iscritta all'albo comunale o da singoli cittadini o da organizzazioni sindacali o da associazioni sociali, culturali, ricreative, sportive, etc.

Le istanze o petizioni devono essere sottoscritte, con l'obbligo dell'autentica solo per il primo firmatario-relatore.

Quando l'istanza o petizione viene accolta, la giunta municipale adotta o propone al consiglio comunale gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.

I tempi di risposta non possono superare i 30 giorni.

Il sindaco comunica l'esito delle istanze o petizioni al primo firmatario entro trenta giorni dalla decisione assunta. Qualora l'organo competente non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio comunale o della giunta municipale.

Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato è tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha come oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale ed in atto.

Le proposte sono presentate da almeno due forme associative e/o di volontariato, o da n. 10 soggetti di cui al comma 3.

Le proposte devono essere presentate al sindaco che ne dà tempestiva comunicazione al consiglio comunale ed alla giunta municipale, ai sensi del comma 4.

La proposta viene esaminata nei termini e nei modi di cui al comma 5.

Le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazioni agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Un numero di elettori pari al 5% può promuovere la convocazione di un consiglio comunale informale per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per la comunità. Apposito regolamento sulla partecipazione disciplina quanto non previsto dai precedenti commi ed articoli.

Art. 31

Partecipazione popolare - Referendum

In ordine a questioni di interesse generale, su materie di competenza comunale, può essere indetto referendum consultivo, propositivo o abrogativo.

Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:

- bilanci preventivi e consuntivi;
- provvedimenti riguardanti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe;
- provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
- provvedimenti relativi al personale comunale o delle aziende speciali;
- provvedimenti in ordine alla tutela di minoranze etniche e religiose;
- atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto;
- nomine, elezioni, designazione, revoche e decadenze.

I referendum consultivi e abrogativi sono indetti dal sindaco su iniziativa del consiglio comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri, ed è indetto, altresì, su richiesta di almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Indetti i referendum, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza, deliberate dai 2/3 dei consiglieri. In tal caso si procede ugualmente alla consultazione referendaria, se questa è stata richiesta dai cittadini.

Il referendum propositivo è indetto dal sindaco su richiesta di almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, per chiedere di sottoporre al corpo elettorale una motivata proposta di intervento del sindaco o del consiglio comunale.

Sull'ammissibilità del referendum, dopo che sono state autorizzate le firme, decide il consiglio comunale sentita la commissione consiliare interessata. La deliberazione consiliare su proposta del dirigente del settore affari comunali, e previa intesa con il presidente del consiglio comunale disciplina le modalità di presentazione della richiesta, la raccolta delle firme e loro verifica nonché ogni altra modalità concernente l'indicazione e lo svolgimento del referen-

dum e le altre prescrizioni previste nel presente statuto.

Il referendum non ha luogo se il consiglio comunale delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.

Il consiglio comunale può deliberare, con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, l'indizione di referendum consultivi per conoscere l'orientamento della popolazione interessata a determinare provvedimenti. Il consiglio comunale si pronuncerà entro 30 giorni in relazione all'esito del referendum.

I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

Il referendum (propositivo, abrogativo o consultivo) è valido se vi abbia partecipato almeno il 50% più uno degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del sindaco, i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum, secondo i risultati emersi.

Non è possibile riproporre un quesito referendario nei 2 anni successivi la consultazione.

Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum per tipo nello stesso anno solare. In caso siano state presentate più richieste, si segue l'ordine cronologico di presentazione e deposito presso il Comune.

Il referendum per la partecipazione popolare stabilisce le modalità organizzative della consultazione.

Art. 32

Commissioni pari opportunità

Il Comune istituisce la commissione per le pari opportunità che svolge azione di programmazione attraverso azioni positive per il superamento delle barriere socio-culturali ed economiche tra uomo e donna.

La commissione coordina la propria attività con la specifica attività della giunta municipale in materia ed è disciplinata da apposito regolamento.

Titolo IV

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 33

Accesso agli atti e alle informazioni

Il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantire lo svolgimento imparziale della stessa.

Apposito regolamento, ferme restando le riserve di legge di cui alla legge n. 241/90 e alla legge regionale n. 10/91, fissa le modalità di esercizio di detto diritto. In particolare:

- determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie o accesso ai documenti,

di cui alla legge regionale n. 10/91, art. 25, sono subordinati soltanto al rimborso dei costi di riproduzione e nel rispetto delle leggi sul bollo;

— detta le misure organizzatorie e finanziarie per rendere effettivo l'esercizio di detto diritto;

— disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, fermo restando che nel caso di atti preparatori l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla.

Non può essere negata, in nessun caso, l'esibizione di atti di competenza del consiglio comunale o di provvedimenti di altri organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati.

Non è consentito l'accesso agli atti del Comune che siano:

— riservati per espressa indicazione di legge;

— riservati per effetto di dichiarazione del sindaco, scritta, motivata ed a carattere temporaneo. Oggetto della stessa potranno essere solo atti, la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame degli atti di cui al comma 2 e l'estrazione di copia degli stessi è consentita a seguito di richiesta formulata per iscritto. Ove possibile, l'esame deve essere immediatamente consentito, mentre l'estrazione della copia, salvo le limitazioni di legge, deve essere consentita entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Qualora l'estrazione di copia non sia consentita temporaneamente, vengono comunicati al richiedente i motivi e la data presunta della futura risposta.

Qualora al richiedente, dopo aver ottemperato alle norme per avanzare la richiesta formalmente, non giungesse nessuna risposta, il sindaco avvia autonomamente azione disciplinare nei confronti del responsabile del procedimento, che non ha ottemperato alla richiesta.

Art. 34

Informazione

Il Comune riconosce nel diritto alla informazione uno dei presupposti essenziali per assicurare l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.

Per garantire ai cittadini una maggiore informazione sulle attività del Comune si provvede alla pubblicazione di un "Bollettino informativo".

Il "Bollettino informativo" viene affisso in apposita bacheca presso il palazzo di città, viene inviato gratuitamente alle associazioni iscritte all'albo, e viene dato ai cittadini che ne fanno richiesta previo pagamento del prezzo di copertina, stabilito sulla base dei costi di stampa e spedizione.

Il "Bollettino informativo", pubblicato periodicamente, conterrà i seguenti provvedimenti:

— i bandi di concorso per l'assunzione del personale, con l'indicazione della data di scadenza, per la presentazione delle domande di partecipazione;

— l'elenco dei beneficiari collettivi (enti o associazioni o fondazioni) di contributi ed altre elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione;

— l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o a personale estraneo all'amministrazione, con l'indicazione dell'oggetto, della durata dell'incarico e del relativo compenso;

— l'elenco degli appalti di beni e dei contratti stipulati, in proprio o come ente appaltante dal Comune, da aziende speciali o da enti o istituzioni dipendenti o controllati dal Comune, con l'indicazione della data dell'oggetto e del valore del negozio. L'elenco deve essere aggiornato ogni 2 mesi con riferimento delle procedure di assegnazione dei lavori, agli stati di avanzamento, alle eventuali richieste di perizie suppletive e di revisione dei prezzi, con l'indicazione della scadenza prevista per l'ultimazione dei lavori e del costo finale a carico dell'amministrazione;

— l'elenco degli assegnatari di alloggi comunali, di beneficiari o destinatari di altri immobili comunque messi a disposizione dal Comune;

— copia dello stato patrimoniale desunto dal bilancio consuntivo con l'indicazione delle variazioni intervenute, nonché la tabella riassuntiva del bilancio di previsione dell'anno in corso, adottate dal Comune, dalle aziende speciali e da enti o istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

— l'elenco degli appalti e degli altri negozi che riguardano lavori in corso o da effettuare nella città, conferiti dai Ministeri, dall'Agenzia per il Mezzogiorno o da altri enti pubblici con tutte le indicazioni previste al punto 4;

— l'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento comunale.

E' istituita apposita commissione di vigilanza sull'informazione della quale devono fare parte almeno i capigruppo consiliari.

Il direttore del "Bollettino informativo" è il sindaco. Il direttore responsabile è un giornalista pubblicista appositamente incaricato. Con regolamento è disciplinata la costituzione del comitato di redazione.

Le sedute del consiglio comunale possono essere trasmesse dalla TV o radio attraverso la ripresa diretta dei lavori in aula, previa comunicazione al presidente del consiglio comunale.

Art. 35

Pubblicità degli atti comunali

Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio e in alcune piazze del paese appositamente dotate di bacheche per 15 giorni consecutivi:

— le deliberazioni comunali, le ordinanze, i regolamenti, i manifesti ed altri atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico;

— le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni altro atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti del Comune.

Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge e dal presente statuto.

Art. 36

Albo pretorio

Nella sede del Comune è istituito, in un luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che atti comunali prescrivono.

La pubblicazione deve essere eseguita nel testo integrale dell'atto e facilmente leggibile per intero.

Gli atti soggetti a pubblicazione devono essere pubblicati per un tempo pari a quello previsto per legge.

Gli atti previsti dallo statuto devono essere pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

L'avvenuta pubblicazione, nei modi e termini previsti nei commi precedenti, deve essere attestata dal messo notificatore, che segue l'adempimento, convalidata dal segretario comunale.

Art. 37

Difensore civico

E' istituito l'ufficio di difensore civico, con sede nel palazzo di città.

Il difensore civico svolge il suo mandato nei limiti e nei modi stabiliti nello statuto. Egli ha il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, con il compito di segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi addebitabili all'ente, aziende speciali, istituzioni ed enti controllati dal Comune nei confronti dei cittadini.

Art. 38

Nomina, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e destituzione

Il difensore civico è scelto dal consiglio comunale con votazione segreta, in pubblica adunanza, nell'ambito di un elenco formato in seguito ad apposito bando del sindaco di invito alla presentazione di candidature.

Le candidature possono essere proposte dalla giunta municipale, da sei consiglieri comunali o cinquanta elettori del Comune.

Il difensore civico dura in carica 2 anni esercitando le funzioni fino all'insediamento del suo successore.

Il difensore civico può essere riconfermato una sola volta con le stesse procedure e modalità della prima elezione.

La prima nomina avviene entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

Le nomine successive avvengono entro 60 giorni dalla scadenza del mandato.

Possono essere proposti a difensore civico i cittadini residenti in possesso dei seguenti requisiti:

- magistrati in pensione;
- avvocati iscritti all'albo;
- dipendenti o ex dipendenti dello Stato o di altri enti pubblici, laureati in giurisprudenza, che rivestono o abbiano rivestito la qualifica di funzionari, da, o per almeno 10 anni.

Non sono eleggibili a difensore civico:

— coloro che si trovino in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

— i membri del Parlamento, nazionale e comunitario, del consiglio provinciale, del consiglio comunale, dell'Assemblea regionale, i Ministri, gli Assessori regionali, provinciali e comunali, i componenti dell'azienda unità sanitaria locale;

— coloro che abbiano subito condanne penali irrevocabili alla pena della reclusione per un delitto, almeno che non siano decorsi 5 anni dall'avvenuta esecuzione e sempre che la pena inflitta non sia stata pari o superiore ad anni 5 di reclusione;

— gli amministratori ed i dipendenti di enti, d'istituti e aziende o imprese che abbiano rapporti contrattuali col Comune o che comunque ricevono da esso a qualunque titolo sovvenzioni o contributi;

— coloro che abbiano esercitato incarichi negli organi esecutivi di partiti politici od organizzazioni sindacali nell'anno precedente all'emissione dell'avviso pubblico del sindaco di cui al presedente comma 1;

— coloro che, per ragioni connesse alla loro attività lavorativa, abbiano rapporti continuativi col Comune.

L'ufficio del difensore civico è incompatibile con quello di patrocinatore di liti o controversie in cui sia parte in causa il Comune. In tali casi occorre rimuovere la causa di incompatibilità entro 30 giorni dalla nomina, pena la perdita di efficacia della stessa.

Il difensore civico decade per le medesime ragioni per le quali si decade dalla carica di consigliere comunale o per sopravvenuta causa di ineleggibilità di cui ai commi precedenti.

La decadenza è dichiarata dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri su proposta di almeno 3 consiglieri, ovvero di un gruppo consiliare.

Nella stessa seduta si procede, con gli stessi criteri dell'elezione, alla surroga, scegliendo fra i candidati iscritti nell'apposito elenco - albo composto per l'elezione. Il sostituto cessa allo scadere del biennio del difensore sostituito. In caso di vacanza, per qualsiasi causa, dell'ufficio di difensore civico, il consiglio comunale provvede alla nomina del successore entro 30 giorni.

Il difensore civico può essere destituito per comprovata violazione di legge o documentata inefficienza a seguito di mozione motivata, presentata da almeno cinque consiglieri comunali. La mozione deve essere approvata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri. Può essere costituita apposita commissione per "accertamento" dei fatti e motivi che hanno sollecitato i consiglieri comunali ad avviare la mozione.

Art. 39

Competenze del difensore civico e indennità

Il difensore agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, della legge regionale 6 giugno 1986, n. 9, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dello statuto e dei regolamenti comunali.

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali, dispone di mezzi e di attrezzature d'ufficio e quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. Egli si avvale di una segreteria composta da personale del Comune, distaccato dalla giunta municipale su indicazione del difensore civico, o da giovani che svolgono il servizio civile.

Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini singoli associati.

Esso può intervenire presso l'amministrazione comunale o presso aziende, enti, istituzioni, ed altri soggetti pubblici sottoposti al controllo o vigilanza dell'amministrazione comunale, qualora ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione del principio di imparzialità e del buon andamento, nonché per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso, gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

Il difensore civico può:

- convocare i responsabili dei procedimenti e dei servizi;
- ottenere documenti, notizie, chiarimenti ed ogni altra informazione o documento detenuti dal Comune;
- trasmettere comunicazione scritta con indicazioni vincolanti per sanare le disfunzioni o violazioni riscontrate;
- chiedere la promozione dell'azione disciplinare;
- segnalare le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate;
- rassegnare per iscritto il proprio parere al cittadino, associazione e/o forma di volontariato, organi sindacali, organi di stampa, che ne hanno richiesto l'intervento;
- sollecitare il consiglio comunale, la giunta municipale, il sindaco, che hanno l'obbligo di provvedere ad assumere i provvedimenti di propria competenza.

Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, se non per gli atti riservati per espressa indicazione della legge.

Il difensore civico riferisce al consiglio comunale, entro il mese di marzo, sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, gli abusi e le carenze, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa in apposita seduta pubblica del consiglio comunale.

Se il contenuto dell'atto adottato si discosta dalle valutazioni del difensore, l'amministrazione ha l'obbligo di motivare dettagliatamente.

Il difensore può chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità e vizi.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio comunale dopo aver informato tempestivamente il sindaco.

Al difensore civico è corrisposta un'indennità pari al compenso corrisposto all'assessore del comune di Priolo, nonché al rimborso spese, se documentate.

Il difensore civico è funzionario onorario del Comune ed acquista la figura giuridica di pubblico ufficiale.

Il difensore civico, prima di assumere l'incarico, giura davanti alla giunta municipale in seduta pubblica ufficiale assistita dal segretario del Comune che ne redige processo verbale, secondo la formula dell'art. II del D.P.R. n. 10706/57, n. 3.

Titolo V

SERVIZI PUBBLICI

Art. 40

Principi

I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo che:

- siano effettivamente accessibili agli utenti;
- gli utenti siano informati sui loro diritti, sulle condizioni e sulle modalità di accesso al servizio;
- il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia e di efficienza.

La scelta della gestione dei servizi deve essere effettuata dal consiglio comunale sulla base di una verifica dei costi e ricavi in termini di efficienza, produttività, economicità.

Art. 41

Forme di gestione

I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:

- in economia quando, per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo d'istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- a mezzo appalto o convenzione.

Per lo svolgimento di determinati servizi possono essere stipulate convenzioni con la provincia di Siracusa e/o altri comuni limitrofi.

La forma di gestione è scelta dal consiglio comunale, previa iniziativa della giunta municipale ed istruttoria in commissione, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della considerazione di eventuali trattative. La

scelta deve rispettare i principi di cui all'articolo precedente ed osservare criteri di efficienza e trasparenza.

La scelta compiuta dal consiglio comunale è sottoposta a verifica annuale.

Sulla base di cui al comma precedente verrà confermata la forma di organizzazione del servizio o sarà adottata una forma diversa.

Art. 42

Servizi in concessione

Quando il servizio deve essere organizzato col sistema della concessione, l'impresa concessionaria o il raggruppamento di imprese concessionarie sono scelti con criteri concorsuali fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria, in base a procedure analoghe a quelle relative all'appalto delle opere pubbliche.

Al bilancio annuale va allegata una relazione sui risultati nonché sui costi e sui vantaggi economici conseguiti dal concessionario e acclarati mediante certificazione.

Il concessionario garantisce tutte le prestazioni e le informazioni in favore degli utenti, così come previsto dal disciplinare di concessione.

Art. 43

Aziende speciali

Le aziende speciali sono costituite per la gestione di uno o più servizi, integrabili sotto il profilo tecnico, economico, ed organizzativo, che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale.

La delibera di costituzione dell'azienda spetta al consiglio comunale. Essa deve contenere lo statuto dell'azienda ed il regolamento di esecuzione, oltre agli elementi fissati dalla legge.

Le modifiche allo statuto dell'azienda sono approvate su proposta del consiglio d'amministrazione, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali.

Lo statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'azienda stessa e l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione.

Determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune; prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

Organi dell'azienda sono il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

Il consiglio d'amministrazione è formato da 6 consiglieri e dal presidente.

La nomina dei consiglieri e del presidente spetta al sindaco. La scelta deve essere effettuata tenendo conto della professionalità, adeguatamente documentata.

Non possono ricoprire cariche sociali i consiglieri comunali, provinciali, deputati regionali, coloro che

sono in lite con l'azienda, nonché i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese o società concorrenti nel settore, oltre alle previsioni e come disciplinato dagli artt. 2301, 2557 e 2595 del codice civile.

I componenti del consiglio d'amministrazione restano in carica sino all'insediamento dei successori che deve avvenire entro 10 giorni da quando il provvedimento è reso esecutivo dall'organo tutorio.

I componenti del consiglio d'amministrazione devono essere nominati entro i termini fissati dalla legge e la inosservanza costituisce violazione di legge con le conseguenti sanzioni.

Il consiglio d'amministrazione dura in carica 4 anni.

Agli amministratori delle aziende si applicano le norme sulla revoca degli assessori da parte del sindaco oltre quelle sulla revoca e sostituzione contenute nell'art. 26 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e successive modifiche.

Il presidente dell'azienda ha la rappresentanza dell'azienda stessa e spetta a lui curare i rapporti con il Comune.

Il direttore è nominato dal consiglio d'amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda che stabilisce altresì le ipotesi di revoca.

Il Comune:

- conferisce il capitale in dotazione all'azienda;
- determina le finalità e gli indirizzi della stessa;
- ne approva lo statuto e gli atti fondamentali;
- esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;
- provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Gli atti fondamentali dell'azienda, ad eccezione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, si intendono approvati dal consiglio comunale, quando siano sottoposti ad approvazione, se il consiglio comunale non si pronuncia entro 30 giorni dalla comunicazione ai consiglieri.

Lo statuto dell'azienda deve prevedere l'istituzione di un collegio di revisori dei conti, organo di revisione contabile e finanziario.

Per quanto non previsto nel presente articolo trovano applicazione le norme di cui al D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902 e quelle contenute nel testo unico 15 ottobre 1925, n. 2578, quelle contenute nell'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

Art. 44

Istituzioni

L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

Le istituzioni, dotate di autonomia gestionale, sono costituite per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

Le istituzioni gestiscono i servizi di cui al primo comma con gli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone svantaggiate, con particolare riguardo ai soggetti portatori di handicap.

A tal fine, a norma di legge, viene istituito presso le sedi competenti un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, l'organizzazione ed il funzionamento del quale è demandato a successivo regolamento.

La delibera di costituzione dell'istituzione spetta al consiglio comunale. Essa deve contenere lo statuto dell'istituzione ed il regolamento di esecuzione, oltre agli elementi fissati dalla legge.

Lo statuto di costituzione stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi.

La delibera di costituzione dell'istituzione determina gli apporti finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità contenente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, nonché sulle risorse e sulle condizioni per assicurare l'equilibrio economico della gestione, le dotazioni di beni mobili ed immobili e i fondi liquidi.

L'istituzione ha un regolamento, approvato dal consiglio comunale che ne disciplina l'ordinamento, il funzionamento, le modalità d'erogazione delle prestazioni e il regime contabile.

Le istituzioni possono disporre di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi e dai fondi offerti dai terzi al Comune.

Il regolamento di cui ai commi precedenti determina altresì la domanda organica del personale, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

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

Il personale assegnato alle istituzioni è sottoposto alla stessa disciplina giuridica ed economica applicabile al personale comunale.

In relazione al tipo di prestazione il regolamento può differenziare singoli aspetti dell'attività lavorativa, compreso l'orario di lavoro.

Organi dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione e il presidente.

Il consiglio d'amministrazione è formato da 4 consiglieri e dal presidente.

La nomina del presidente e del consiglio d'amministrazione spetta al sindaco.

I candidati devono essere muniti di competenza tecnica gestionale e amministrativa, comprovata da curriculum che deve tempestivamente essere messa a disposizione dei consiglieri comunali.

Per incompatibilità, durata in carica, revoca valgono le norme previste nel precedente art. 40.

La responsabilità di direzione può essere ricoperta dal personale dipendente comunale o conferita mediante contratto a tempo determinato secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. h), della legge regionale n. 48 del 1991.

Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 45

Società mista

Le società per azioni sono costituite, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi pubblici la cui natura rende opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

La partecipazione del Comune a società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali è deliberata dal consiglio comunale. La deliberazione deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società cui è affidata la gestione del servizio.

La deliberazione di cui ai precedenti commi deve contenere i criteri di scelta del/i partner nella società, i criteri di scelta della gestione della società e le qualità manageriali dei componenti la struttura di gestione.

Il Comune non può essere né divenire, successivamente alla costituzione delle società, unico azionista.

Art. 46

Convenzioni

Per i singoli servizi imprenditoriali, quando non ricorrono le condizioni per l'applicazione dei precedenti articoli, il Comune può ricorrere all'appalto o alla convenzione nell'osservanza dei criteri concorsuali previsti dalle vigenti leggi nonché dal regolamento di contabilità comunale.

Per i singoli servizi sociali, ed in particolare per servizi di carattere assistenziale, culturale, educativo, ambientale e del tempo libero, il Comune può stipulare convenzioni con soggetti privati, assicurando agli utenti l'equipollenza al servizio pubblico ove esista, nonché forme di controllo sull'attività. I costi non possono superare quelli che verrebbero sostenuti dal Comune in caso di gestione diretta.

Ogni scelta sull'affidamento dei servizi di cui al comma 2 deve essere preceduta dall'approvazione da parte del consiglio comunale, entro il 30 ottobre, di un programma annuale che comprenda sia la gestione in convenzione o in economia o tramite appalto dei servizi medesimi, sia l'acquisizione di manifestazioni e prodotti dell'ingegno o manifestazione del tempo libero.

Nel predetto programma la spesa per manifestazioni culturali, artistiche, sportive o di altra natura, che non siano correlate al raggiungimento di obiettivi e finalità di primaria importanza e di esclusiva competenza del Comune, deve essere rigorosamente contenuta nell'ambito delle risorse finanziarie del Comune stesso, nel rispetto e nella contemplazione, oltretutto, del ruolo della libera

iniziativa privata e della sfera di responsabilità, rischio imprenditoriale e concorrenzialità dell'iniziativa privata stessa, evitando così ogni pregiudizio per iniziative proprie dell'amministrazione.

Per l'erogazione dei servizi di cui al comma 2 il Comune sostiene forme spontanee di autorganizzazione degli utenti e riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato, come da art. 27 del presente statuto.

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 47

Convenzione con enti locali

Il comune favorisce la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo con altri enti locali in materia di esercizio di funzioni, realizzazione di interventi ed erogazione di servizi. A tal fine può stipulare convenzioni con altri comuni e province.

Art. 48

Accordi di programma

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione od operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 142/90 e della legge regionale n. 48/91, il Comune può promuovere la conclusione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti.

Art. 49

ConSORZI

Per garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici, configurabili a dimensione sovracomunale, il Comune può aderire ai consorzi costituiti ai sensi dell'art. 25, della legge n. 142/90 e della legge regionale n. 48/91.

Titolo VI

ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 50

Principi generali

I principi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'imparzialità e della trasparenza, nonché i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, sovrintendono alla organizzazione degli uffici e dei servizi, postulando che la politica del personale sia ispirata a criteri di funzionalità e flessibilità.

Gli uffici sono organizzati in funzione degli obiettivi e dei programmi della giunta municipale e degli indirizzi espressi dal consiglio comunale secondo un regolamento che:

— individua le professionalità da attribuire a contingenti strutturali di diversa complessività;

— determina le dotazioni organiche suddivise per qualifiche funzionali e profili professionali, in modo da assicurare il maggiore grado di mobilità del personale, in funzione alle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente;

— stabilisce le attribuzioni ed i compiti dei dirigenti, garantendo ad ognuno di essi l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Art. 51

Organizzazione

L'ordinamento strutturale del Comune si articola in settori.

Il settore si articola in servizi ed uffici, secondo raggruppamenti di competenze omogenee.

Ad ogni settore è preposto un responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggruppamento dell'obiettivo assegnato.

Il regolamento organico specifica le attribuzioni e i compiti dei responsabili preposti ai diversi uffici e settori.

Ove sia ritenuto opportuno e necessario, il regolamento di organizzazione disciplina la costituzione di gruppi di studio, di ricerca o di lavoro, nell'ambito dei settori.

Art. 52

Funzioni di direzione

La funzione di direzione consiste nella capacità di proporre, programmare e coordinare gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo del Comune; nella partecipazione alla formulazione di tali obiettivi con attività di studio, di analisi ed attraverso l'utilizzazione delle risorse umane e materiali disponibili; nell'individuazione delle esigenze del Comune secondo i bisogni della collettività.

La scelta dei responsabili spetta al sindaco, sentito il segretario generale, in base alla valutazione assoluta e comparativa, e delle capacità e qualità di cui al comma 1.

La preposizione dei responsabili alle strutture nelle quali si aggregano gli uffici comunali avviene nel rispetto delle professionalità richieste e possedute.

Il sindaco, sentito il segretario generale del Comune, può conferire al responsabile l'incarico di direzione di unità organizzativa temporanea costituita per il raggiungimento di specifici obiettivi.

L'incarico di cui al comma precedente è conferito a tempo determinato in relazione alla durata del raggiungimento degli obiettivi determinati.

Il regolamento individua le strutture di maggiore dimensione relativamente alle quali la preposizione dei responsabili viene effettuata a tempo determinato.

I responsabili di cui al comma precedente devono predisporre un programma che ricopra il periodo di durata dell'incarico. Il programma, in relazione alle risorse disponibili, traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune. Tale programma viene approvato dalla giunta municipale e costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle responsabilità dirigenziali.

Per la direzione di servizi e/o per la preposizione a posizioni di elevata specializzazione, il sindaco, con motivata determina, può provvedere mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, con elementi esterni che abbiano i dovuti requisiti.

I poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre tutta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili posizioni organizzative, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

In particolare, spettano, ai responsabili delle posizioni organizzative, i seguenti compiti:

- la direzione di strutture amministrative di maggiori dimensioni e/o complessità individuate dal regolamento;
- l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato alla struttura da essi diretta;
- l'adozione di atti d'amministrazione del personale riguardanti aspettative, permessi e congedi;
- determina a contrattare indicante il fine che il contratto intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle leggi vigenti, le regioni che ne sono alla base in caso di altra forma che deroghi al pubblico incanto; l'invito e la scelta della ditta in caso di trattativa privata;
- formazione e approvazione bandi e presidenza commissioni di gara e di concorso;
- contestazione offerte anomale;
- approvazione verbali di gara ed aggiudicazioni;
- stati di avanzamento, applicazioni di eventuali penali;
- stipulazione dei contratti;
- recesso o risoluzione dei contratti;
- approvazione contabilità finale e pagamento a saldo;
- lavori in economia;
- varianti che non importino aumenti di spesa;
- autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;
- gestione albo fornitori e appaltatori;
- atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione d'impegni di spesa, con la sola esclusione degli impegni pluriennali afferenti più esercizi;
- gli atti di acquisizione delle entrate;
- verifiche di cassa;
- accertamenti tributi;
- approvazione ruoli, sgravi e rimborsi;
- approvazione di qualsiasi rendicontazione ed eventuale elargizione somme a definizione;

— spese di anticipazione nel limite del regolamento di economato e rendiconto spese obbligatorie di gestione economale;

— redazione ed aggiornamento inventari beni;

— proposte delle poste da inserire nel bilancio di previsione;

— la negoziazione del budget da assegnarsi con il PEG;

— assunzioni di mutui nella realizzazione di opere previste nel programma triennale delle opere pubbliche;

— gli atti d'amministrazione del personale: determinazione dei criteri generali di organizzazione del settore ed apertura al pubblico d'intesa con l'assessore al ramo; la verifica ed il controllo dell'attività dei funzionari ed operatori sottoposti, con esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazione, in caso d'urgenza ed indifferibilità a procedere; monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività, sia delle unità organizzative di competenza, sia di ciascun dipendente assegnato; individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge regionale n. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, relativi provvedimenti attuativi, nonché verifica del rispetto dei termini e di altro adempimento procedimentale;

— l'approvazione dei bandi e di selezione;

— l'approvazione degli avvisi di occasioni di lavoro in tema di lavori socialmente utili;

— presidenza delle commissioni di concorso;

— approvazione delle graduatorie, nonché ammissione e/o esclusione di concorrenti successive all'approvazione delle graduatorie;

— applicazione istituti previsti nei contratti di lavoro, per il settore di propria competenza;

— stipula dei contratti individuali di lavoro; concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative, equo indennizzo, trattamento per scioperi; autorizzazione all'effettuazione di missioni; autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale; provvedimenti di mobilità interne, con esclusione degli uffici e dei servizi demandati al presidente; contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio importanti la comminazione di sanzioni disciplinari; segnalazione all'ufficio competente della violazione di doveri di servizio importanti la comminazione di sanzioni disciplinari, pronuncia di decadenza e di sospensione nei casi previsti dalla legge, verifica della produttività; informazione preventiva e successiva alle rappresentanze sindacali nei casi previsti dalla legge e dal contratto; richiesta consultazione delle rappresentanze sindacali; partecipazione alla contrattazione collettiva decentrata quale membro della delegazione di parte pubblica; programmazione delle attività mediante predisposizione di scadenziari e piani-lavoro; coordinamento e controllo degli interventi di competenza; verifica dei risultati e relativa relazione al presidente, assessore al ramo e segretario generale;

— adeguamenti canonici di locazioni dovuti per legge e vulture, nonché proroghe necessitate agli stessi fatti e condizioni;

— provvedimenti d'autorizzazione, concessione o omologazione il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti da atti generali di indirizzo;

— gli atti di ingiunzione dei provvedimenti ablativi previsti dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e regressione degli abusi nelle materie di competenza del Comune;

— attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, ordine di esecuzione, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

— gli atti assegnati non in via esclusiva dalla legge al sindaco, e da questi delegati. Spettano, altresì, ai responsabili posizioni organizzative tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non assegnati in via esclusiva dalla legge agli organi di governo, anche se non compresi nel precedente elenco;

— i responsabili posizioni organizzative garantiscono il raggiungimento degli obiettivi dell'ente, con correttezza amministrativa ed efficienza e sono sottoposti a responsabilità disciplinare in caso di inosservanza;

— al termine di ogni esercizio annuale il responsabile del settore trasmette al sindaco, al presidente del consiglio provinciale, al segretario generale ed all'assessore al ramo, una relazione nella quale rappresenti il grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed agli indirizzi assegnati dagli organi di governo, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi e, ove possibile, le misure adottate, ovvero da adottarsi o proporre al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche;

— lo svolgimento di attività di studi e ricerca;

— lo svolgimento di attività di consulenza, progettazione e programmazione;

— lo svolgimento di attività di carattere esecutivo di disposizioni legislative e regolamentari;

— lo svolgimento di attività di carattere esecutivo delle deliberazioni di giunta municipale, compresa l'adozione di atti di esecuzione di spesa da questa deliberati;

— l'adozione di atti, anche aventi rilevanza esterna, di contenuto vincolato o comportanti discrezionalità di carattere esclusivamente tecnico;

— l'emanazione degli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza come relazioni, valutazioni, comunicazioni, diffide, verbali, attestazioni, certificazioni, autenticazioni e legalizzazioni;

— l'adozione di atti ed il compimento di adempimenti istruttori, da effettuare direttamente o dirigendo l'attività dei dipendenti assegnati alla struttura, per i provvedimenti di competenza della giunta municipale;

— la responsabilità amministrativa degli atti deliberativi a conclusione del procedimento;

— lo svolgimento di analisi di fattibilità e la formulazione di proposte relative al complessivo utilizzo delle risorse umane e materiali;

— la presidenza dei seggi di gara e delle commissioni preposte allo svolgimento di ogni procedura di natura concorsuale, ferma restando, relativamente ai concorsi per posti di pubblico impiego, l'osservanza della legge regionale 30 aprile 1991, n. 12, e successive modifiche ed integrazioni, nonché l'adozione degli atti ed il compimento degli adempimenti volti all'attuazione delle procedure;

— stipula dei contratti;

— l'adozione degli atti di gestione finanziaria, secondo quanto previsto dalle norme regolamentari.

Le norme regolamentari possono individuare ulteriori categorie di atti di gestione da attribuire alla competenza dei responsabili.

Le norme regolamentari devono specificare ulteriormente l'individuazione dei compiti previsti dal comma 7.

Art. 53

Conferenza dei responsabili dei settori

I responsabili dei settori, con scadenza bimestrale, su iniziativa del segretario generale del Comune, si riuniscono in conferenza organizzativa al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo determinato dagli organi di governo del Comune.

La conferenza propone soluzioni adeguate per una migliore e più efficiente organizzazione del lavoro e quanto altro ritenga necessario per una semplificazione dei procedimenti amministrativi.

La conferenza, una volta l'anno, è allargata alla partecipazione di associazioni, comitati di utenti e cittadini, al fine di verificare la qualità dei servizi.

I verbali della conferenza sono trasmessi al sindaco, alla giunta municipale ed al consiglio comunale.

Art. 54

Responsabilità delle figure apicali

Le figure apicali sono responsabili dello svolgimento delle attività di competenza della struttura organizzativa cui sono predisposti, nonché alla regolarità degli atti, della tempestività e correttezza del procedimento.

Al termine di ogni esercizio finanziario, il responsabile posizioni organizzative presenta al sindaco ed al segretario generale una relazione con la quale dà conto dell'attività svolta in relazione agli indirizzi, ai programmi ed agli obiettivi fissati, illustra l'entità ed il grado di soddisfacimento dei risultati raggiunti, le ragioni delle disfunzioni e gli insuccessi eventualmente registrati e le misure adottate per porvi rimedio.

Le figure apicali nell'ambito delle proprie competenze sono responsabili delle disfunzioni delle attività di competenza della struttura alla quale essi sono preposti o del mancato raggiungimento degli obiettivi.

Il sindaco, sentito il segretario generale, può revocare anticipatamente la preposizione del responsabile posizioni organizzative alla struttura, in caso di gravi e reiterate irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento dell'attività o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente segnalate dal responsabile posizioni organizzative.

La revoca di cui al precedente comma è disposta con atto motivato, previa constatazione delle eventuali giustificazioni.

Art. 55

Conferenza dei responsabili posizioni organizzative

E' istituita la conferenza dei dirigenti, di cui fanno parte i responsabili posizioni organizzative dell'ente. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal segretario generale che la convoca di propria iniziativa o su richiesta del direttore generale previa intesa col presidente o di 1/5 dei responsabili posizioni organizzative in servizio. In tal caso la partecipazione del segretario generale è facoltativa e la presidenza viene assunta dal direttore generale. La conferenza dei responsabili posizioni organizzative ha funzione di consultazione e di elaborazione propositiva in ordine agli argomenti di interesse generale a livello dell'organizzazione dell'ente ed allo svolgimento della funzione dirigenziale. La conferenza dei dirigenti nomina annualmente un coordinatore. I lavori della conferenza vanno formalmente verbalizzati e a tal fine il coordinatore dirigente designa un impiegato del suo settore con funzioni verbalizzanti. Copia dei verbali vanno trasmessi al sindaco.

Le figure apicali sono responsabili dello svolgimento delle attività di competenza della struttura organizzativa cui sono preposti, nonché alla regolarità degli atti, della tempestività e correttezza del procedimento.

Al termine di ogni esercizio finanziario il responsabile posizione organizzativa presenta al sindaco ed al segretario generale una relazione con la quale dà conto dell'attività svolta in relazione agli indirizzi, ai programmi ed agli obiettivi fissati, illustra l'entità ed il grado di soddisfacimento dei risultati raggiunti, le ragioni delle disfunzioni e gli insuccessi eventualmente registrati e le misure adottate per porvi rimedio.

Le figure apicali nell'ambito delle proprie competenze sono responsabili delle disfunzioni delle attività di competenza della struttura alla quale essi sono preposti o del mancato raggiungimento degli obiettivi.

Il sindaco, sentito il segretario generale, può revocare anticipatamente la posizione del responsabile posizione organizzativa alla struttura, in caso di gravi e reiterate irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento dell'attività o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente segnalate dal responsabile posizioni organizzative.

La revoca di cui al precedente comma è disposta con atto motivato, previa constatazione delle eventuali giustificazioni, dal sindaco a cura del direttore generale.

La conferenza dei servizi può essere intersettoriale in casi specifici. In tal caso la conferenza viene convocata dal responsabile di posizione organizzativa del settore che ha competenza principale sul procedimento.

Art. 56

Responsabilità penale, civile, contabile, e polizze assicurative di amministratori, dirigenti e personale comunale

Per gli amministratori, segretario generale, i vertici burocratici e gli incaricati di posizioni organizzative viene contratta polizza assicurativa, comprensiva dell'assistenza legale per coprire la responsabilità civile, penale e contabile. A tal fine occorre il nesso con l'attività d'ufficio, l'assenza di dolo o colpa grave e la mancanza di conflitto d'interessi.

Il Comune assume, altresì, l'onere per l'assicurazione a copertura dei rischi a carico dei dipendenti comunali incaricati della progettazione di opere pubbliche o per altre finalità dell'ente. Gli oneri di spesa per tutto il personale dipendente del Comune sono assunti sin dall'inizio dall'ente. Il legale deve essere solo uno e di comune gradimento sia all'impiegato che all'ente.

Art. 57

Collaborazioni esterne

Il sindaco può avvalersi di esperti esterni, ad elevata competenza e professionalità, nell'espletamento della sua attività secondo modalità disciplinate dalla legge. Il sindaco può affidare incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto professionale secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge n. 142/90, come introdotto con l'art. 1, lettera h), della legge regionale n. 48/91 di durata prestabilita e con trattamento economico predeterminato.

Art. 58

Segretario generale

Il segretario generale dipende dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali e la disciplina giuridica ed economica è quella fissata dalle leggi vigenti in materia.

Al segretario generale vengono attribuite le seguenti funzioni:

- compiti di collaborazione e di assistenza giuridica;
- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
- partecipazione alle riunioni del consiglio e della giunta e verbalizzazione delle sedute;
- possibilità di rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- assunzione del ruolo di direttore generale in mancanza di tale figura;
- adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi dell'ente o al personale dipendente;
- l'esercizio del potere disciplinare;

- contestazioni e addebiti ai responsabili di posizioni organizzative e responsabili degli uffici e dei servizi;
- adozione dei provvedimenti di mobilità del personale dirigenziale su disposizione del sindaco;
- nomina dei segretari delle commissioni consiliari;
- nomina del dirigente che lo sostituisce in caso di contemporanea assenza ed impedimento suo e del vicesegretario generale;
- gestione burocratica del personale in relazione agli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- presidenza della delegazione trattante;
- presidenza del gruppo tecnico per la valutazione delle posizioni dirigenziali;
- partecipazione nel comitato dei garanti per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dirigenti;
- approvazione dei giudizi valutativi dei responsabili di posizione organizzativa sul personale di competenza dei vari settori;
- decisione, in via definitiva, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali, che dovessero sorgere fra gli organi gestori dell'ente;
- ogni altra funzione attribuitagli in modo specifico dalla legge.

Art. 59

Vicesegretario comunale

Il vicesegretario comunale è a capo del settore servizi ed affari generali, svolge attività di studio e ricerca in materia legislativa e giurisprudenziale, collabora il segretario generale nell'espletamento delle funzioni a quest'ultimo demandate dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento. Al posto di vicesegretario comunale si è nominati a seguito di concorso pubblico da espletarsi nel rispetto del possesso dei requisiti prescritti dall'art. 217 dell'Ordinamento regionale degli enti locali, dai decreti ricettivi dei contratti di lavoro e dal regolamento concorsi.

Titolo VII

FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

Art. 60

Ordinamento

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e nei limiti da essa previsti dal regolamento.
- 2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3) 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. 61

*Attività finanziaria del Comune
Statuto del contribuente*

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2) 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4) La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.
- 5) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 62

Bilancio e programmazione finanziaria

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

Apposito regolamento stabilisce le norme relative alla contabilità economica e sono dimostrate nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale che il consiglio comunale approva entro il 31 ottobre, proposto dalla giunta e coerente agli indirizzi di cui all'art. 6 del presente statuto.

Art. 63

Bilancio e Conto consuntivo

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono essere redatti in modo da consentire il rispetto dei principi dell'universalità, dell'integrità, del pareggio economico e finanziario e soprattutto della chiarezza.

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti ed obiettivi.

Il bilancio è predisposto dalla giunta, la quale deve presentarlo al consiglio ed al collegio dei revisori almeno 15 giorni prima del termine di approvazione.

Gli emendamenti al progetto di bilancio, se incidono sugli atti di indirizzo e di programmazione, devono indica-

re le modifiche, altrimenti non sono ammissibili. Gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

Sono riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dal fondo di riserva e gli storni tra capitoli appartenenti alla stessa rubrica.

Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti ed alla relazione dei revisori dei conti.

Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

I funzionari responsabili dei servizi devono riferire periodicamente sull'andamento dei servizi e sulle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi, nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 64

Le spese vanno impegnate nei limiti degli stanziamenti di bilancio e tenendo conto delle necessità di assicurare l'equilibrio di bilancio.

I dirigenti sono responsabili della coerenza degli atti di spesa a carico del bilancio del Comune, devono essere preventivamente comunicati alla ragioneria per la verifica della corretta imputazione, la registrazione dell'impegno di spesa e l'attestazione della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55 della legge n. 142/90.

Art. 65

Attività contrattuale

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

La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, la quale deve indicare:

- 1) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- 2) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute necessarie;
- 3) le modalità di scelta del contraente.

Alla stipulazione dei contratti interviene in rappresentanza del Comune il responsabile di posizione organizzativa competente, mentre al rogito dell'atto provvede il segretario generale.

Il Comune nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa nazio-

nale, regionale e della comunità economica europea in vigore ed alle disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 66

Controllo della gestione

Il Comune attua forme di controllo della gestione, al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività comunale.

Il regolamento di contabilità individua e disciplina lo svolgimento del controllo di gestione, prevede la verifica periodica dell'esatto adempimento e rispondenza delle operazioni al bilancio da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, prevede la rilevazione dei risultati conseguiti e la loro valutazione in funzione dell'utilizzo delle risorse, individua indicatori atti a governare le dinamiche dei costi economici dei servizi.

In base alle risultanze delle verifiche svolte, il responsabile dell'ufficio del servizio predisponde rapporto periodico che dia conto dell'andamento della gestione e propone alla giunta gli interventi ritenuti opportuni.

La giunta, sentito il collegio dei revisori, informa tempestivamente il consiglio della situazione generale rilevata fino a quel momento.

Art. 67

Revisore dei conti

Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un componente, il collegio dei revisori dei conti, secondo le disposizioni di cui all'art. 57, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, come recepito dall'art. 1, punto I, della legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991.

Le proposte di nomina dei candidati devono essere depositate assieme al curriculum vitae ed alla dichiarazione di accettazione, almeno 10 giorni prima della riunione del consiglio comunale.

Non possono essere nominati revisori dei conti:

- a) i consiglieri comunali, provinciali e deputati regionali;
- b) i parenti fino al 4° grado, il coniuge, gli affini fino al 2° grado, del sindaco, degli assessori, del segretario generale e dei dirigenti del Comune;
- c) gli amministratori di enti, aziende, istituzioni dipendenti o controllate, sovvenzionate o comunque sottoposte a vigilanza del Comune;
- d) i candidati che alle ultime elezioni non hanno conseguito l'elezione;
- e) coloro che intrattengono un rapporto di lavoro, anche autonomo, con il comune e con enti e istituzioni dipendenti dal Comune;
- f) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici, concessionari di opere e/o servizi comunali;
- g) coloro che hanno liti pendenti con il Comune o con enti e istituzioni dipendenti dal Comune;
- h) i dipendenti della Regione siciliana, i componenti dell'organo di controllo sugli atti del Comune e i dipendenti della provincia;
- i) in caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore.

Art. 68

Competenza del collegio dei revisori

Il collegio dei revisori collabora con gli organi comunali, formula osservazioni e proposte volte a perseguire efficienza, economicità e produttività, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione con apposita relazione.

Per lo svolgimento delle loro funzioni, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

I revisori sono invitati alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, con obbligo di presenza durante la discussione del bilancio di previsione e del consuntivo. Il collegio dei revisori può delegare a tali riunioni un loro membro per rappresentarli.

Il regolamento di contabilità regola il funzionamento del collegio dei revisori, gli obblighi dei componenti e le relative responsabilità e il suo scioglimento in caso di inadempienza.

Lo stesso regolamento prevederà i sistemi e le modalità per assicurare idonee forme di collegamento fra il consiglio comunale, la giunta, il sindaco ed i revisori.

Titolo VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 69

Modificazioni allo statuto

Il sindaco, la giunta, i consiglieri comunali, i titolari dei diritti di partecipazione tramite proposte, istanze, petizioni, possono proporre modifiche al presente statuto.

La proposta di abrogazione dello statuto, sempre accompagnata da un nuovo testo, può essere avanzata dalla giunta comunale, da almeno sei consiglieri comunali o da 400 cittadini.

Le modifiche o l'abrogazione dello statuto debbono essere approvate da almeno due terzi dei consiglieri in carica o con referendum popolare.

L'approvazione della proposta di abrogazione totale dello statuto comporta l'automatica approvazione del nuovo testo di statuto.

Lo statuto abrogato è in vigore sino all'esecutorietà del nuovo.

Le proposte di modificazione, revisione o abrogazione dello statuto vigente, se respinte dal consiglio comunale, non possono essere reiterate prima di un anno.

Art. 70

Adozione dei regolamenti

I regolamenti del consiglio comunale e quelli sulla partecipazione sono deliberati entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto e sostituiscono di diritto tutte le disposizioni già vigenti in materia.

Ogni altro regolamento previsto dalla legge e dallo statuto e per il quale non sia stabilito un termine diverso deve essere deliberato entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti si applicano quelli vigenti, in quanto compatibili con le nuove normative e con lo statuto.

I regolamenti vengono deliberati a maggioranza dai consiglieri comunali.

Per la formazione dei regolamenti devono essere sentite le consulte di settore.

Art. 71

Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 1, legge regionale n. 30/2000.

Il presente statuto è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e contemporaneamente pubblicato per 30 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune.

Eventuali modifiche ed integrazioni dello statuto entrano in vigore il 31° giorno successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio.

Entrato in vigore lo statuto, il sindaco avrà cura di darne massima pubblicità, indicando pubbliche assemblee, riunendo le forme associative e/o di volontariato, pubblicando un volumetto da distribuire ai cittadini, nelle scuole e negli uffici comunali.

Art. 72

Verifica dello statuto

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua emanazione.

Apposito regolamento predispone adeguate forme di consultazione di associazioni, enti, organizzazioni e cittadinanza.

Lo stesso regolamento provvede a garantire la massima informazione ai cittadini sul procedimento della verifica.

(2009.12.865)014 *