COMUNE DI PORTOPALO DI CAPO PASSERO
(PROVINCIA DI SIRACUSA)

Statuto Comunale

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I
LA COMUNITA', L'AUTOGOVERNO, LO STATUTO, I REGOLAMENTI

Art. l
LA COMUNITA'

1- L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità 1'effettiva partecipazione, libera e democratica, alla attività politico-amministrativa del comune.
2- La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l’esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.
3- I1 Comune concorre con la propria azione politico amministrativa alla piena realizzazione dell'art.3 della Costituzione della Repubblica.

Art. 2
L' AUTOGOVERNO

1- L'autogoverno della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

Art. 3
LO STATUTO

1- L'Autogoverno della Comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sulla attività dell’Ente.

2- In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti.
3- I1 Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
4- Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art.60, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un sesto dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art.60, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.
5- Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo due anni dalla data di presentazione della precedente.
6- La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisce il precedente.
7- La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere contestualmente integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.
8- L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.
9- Le modifiche dello statuto, analogamente alla proposta di statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli ove richiesta e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Art. 4
I REGOLAMENTI

1- I1 Comune emana regolamenti:
a)- nelle materie ad esso demandate dalla legge n.142/90 e dalla legge reg.le n.48/91 e previsti dal presente statuto;
b)- nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali;
c)- in tutte le altre materie di competenza comunale.
2- I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.
3- L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art.59.
4- Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.
5- I regolamenti entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.
6- I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa.

Capo II
RUOLO FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 5
IL RUOLO DEL COMUNE

1- I1 Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.
2- Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.
3- Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la

sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

4- Programma, attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, gli insediamenti produttivi e le infrastrutture.

5- Concorre con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale delle attività ittiche, agricole, turistiche, artigianali,commerciali, industriali ed opera per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

6- Valorizza le principali attività economiche locali attraverso la promozione, tramite il coordinamento delle necessarie iniziative anche con gli altri Comuni e altri Enti istituzionali, la conoscenza e la valorizzazione dei propri prodotti tipici e del proprio patrimonio paesaggistico.

7- Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

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

9- Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

10- Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

11- Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, nelle forme indicate dallo statuto e dai regolamenti.

12- Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

13- Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro,

concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.
14- Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

Art. 6
FUNZIONI DEL COMUNE

1- Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2- Il Comune é titolare di funzioni proprie. Esercita altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per guanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3- Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato alla affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
4- Salvaguarda nell'ambito della propria comunità, il principio della pari dignità sociale e garantisce il rispetto dei principi di eguaglianza e libertà, per il completo sviluppo della persona umana.
5- Assicura e sostiene la vita sociale dei gruppi ed associazioni locali.
6- Garantisce e riconosce le forme associative di natura sindacale organizzate su base democratica.

Art. 7
CONSULTA PER LE POLITICHE GIOVANILI

1- Il Comune inteso come Ente promotore dello sviluppo sociale e culturale dei propri cittadini, valorizza le potenzialità dei giovani.
Nel perseguire tale obiettivo, crea per gli stessi l'opportunità di avvicinarsi alla gestione della cosa pubblica, mediante l'istituzione della "Consulta per le politiche giovanili", con il compito di proporre ed affiancare l'Amministrazione Comunale, nelle problematiche loro inerenti, al fine di renderli protagonisti attivi ed incisivi nella vita socio-culturale.

2- La Consulta è composta da n° 7 giovani residenti nel Comune di appartenenza di età compresa tra i 18 e i 30 anni, nominati con decreto sindacale.
La Presidenza della Consulta spetta al Sindaco o all'Assessore al ramo il quale coordina l'attività della stessa, e si impegna a portarne le istanze agli organi competenti.
La Consulta è convocata dal Sindaco o da un suo delegato, oppure da almeno 4 componenti della consulta stessa mediante apposita richiesta.
Le riunioni della Consulta si terranno presso l'Aula Consiliare del Comune mediante apposito avviso.
La Consulta resta in carica per la durata del mandato del Sindaco che ha provveduto alla nomina.

Art. 8
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1- IL Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2- Il C.C. dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva, nelle seguenti materie:

- **politiche ambientali;**
- **sport;**
- **tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;**
- **problematiche scolastiche;**
- **problematiche varie correlate con l'età dei ragazzi.**

3- Le modalità di elezioni e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 9
LE FUNZIONI LOCALI COMUNALI

1- I1 Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative concernenti la comunità comunale ed il proprio territorio; tali funzioni vengono esercitate nei limiti e nel rispetto di eventuali competenze riservate ad altri soggetti dalla legge statale e regionale.

2- Spettano in particolare al Comune le seguenti funzioni amministrative nell'ambito del territorio comunale e nel rispetto delle normative statali e regionali vigenti:
a- Pianificazione territoriale della circoscrizione comunale;
b)- Edilizia pubblica e privata;
c)- Viabilità, traffico e trasporto;
d)- Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
e)- Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
f)- Raccolta e distribuzione delle acque;
g)- Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale, ed in particolare fiere e mercati, turismo e industria alberghiera, agricoltura e foreste;
h)- Sanità, nell'ambito della distribuzione di funzioni di cui alla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale;
i)- Servizi scolastici e di formazione professionale, nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24.7.1977 n.616 e della L.R. n. l del 2.1.1979 e successive modifiche;
l)- Assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività anche di supporto, destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, mediante la prosecuzione degli studi;
m)- Servizi socio - assistenziali e di beneficenza secondo quando previsto e nel rispetto della competenze di cui al D.P.R. 24.7.1977 n.616, alle LL.RR. n.87 del 6.5.1981, n.14 del 25.3.1986, n.22 del 9.5.1986 e successive modifiche;
n)- Polizia amministrativa limitatamente alle funzioni di competenza comunale;
o)- Protezione Civile ex art. 108 del Dlgs 112/98;
p)- Ogni altro servizio attinente la cura e gli interessi della comunità comunale ed il suo sviluppo economico sociale;
3- Competono al Comune i tributi, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti, salva ogni contraria disposizione di legge.

Art. 10
FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA

1- Nell'esercizio delle funzioni di cui alla lett. m) dell'art.8 la Giunta Comunale, predispone annualmente un programma di assistenza relativo a:

a) - Manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;

b) - Accoglimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;

2- Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di disponibilità finanziarie.

3- I1 Sindaco e l'assessore delegato al servizio si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali ed eventuali associazioni di volontariato.

ART. 11
FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA

1- Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante organismi e provvidenze in denaro o mediante sussidi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2- L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma viene svolto secondo le metodiche previste dalle leggi regionali.

ART. 12
FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1- Il Comune svolge funzioni amministrativa nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:

a) - fiere e mercati;

b) - turismo ed industria alberghiera;

c) - agricoltura e pesca;
d) - commercio, artigianato ed industria;
e) - ogni altra materia delegata dalle leggi statali e regionali.

ART. 13
FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA E DI TUTELA DELL'AMBIENTE DALL'INQUINAMENTO

1- Il Comune esercita per mezzo della Giunta funzioni amministrative concernenti 1'assegnazione d'edilizia residenziale pubblica.
2- Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici; il controllo in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico, **elettromagnetico** ed acustico prodotto da auto e motoveicoli; la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.
3- Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

Art. 14
LE FUNZIONI COMUNALI DI COMPETENZA STATALE E DELEGATE

1- Il Comune svolge i servizi elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.
2- Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco in qualità di ufficiale di governo.
3-Competono al Comune, che provvede allo svolgimento tramite i propri uffici, la funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, ove necessario.
4- Il Comune svolge altresì le altre funzioni amministrative per servizi di competenza statale eventualmente affidategli dalla legge purchè questa regoli anche i rapporti finanziari ed assicuri le risorse necessarie alla totale copertura delle spese.
5- Il Comune si impegna a svolgere le funzioni eventualmente delegate dalla Regione e ad assicurare in tal caso l'utilizzazione dei propri uffici, purché questi assicuri le risorse finanziarie a totale copertura della spesa, nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega.

Art. 15
ALBO PRETORIO

1- Il Comune ha un Albo Pretorio presso la sede comunale ove verranno pubblicati gli atti, deliberazioni, ordinanze, avvisi e manifesti che devono essere portati a conoscenza della popolazione.
2- I1 Segretario Comunale, o impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio.
3- Sono fatte salve più ampie forme di pubblicità stabilite dalla legge o che comunque si ritengano opportune in riferimento al caso concreto.

Art. l6
STEMMA E GONFALONE

1-I1 Comune ha uno stemma ed un gonfalone riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica n. 1830 del 25.4.1988, registrato alla Corte dei Conti al reg. n. 4,fog.356 del 2.5.1988.
L'uso del gonfalone é regolato dal D.P.C.M. 3.6.1986.

Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. l7
ORGANI

l - Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco;
2- Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente Statuto, da apposito regolamento degli organi istituzionali.

Capo II
CONSIGLIO COMUNALE

Art. l8
ELEZIONE E COMPOSIZIONE

l - Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 19
DURATA IN CARICA

l - La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2 - Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 20
CONSIGLIERI COMUNALI

1- I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2- I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3- Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della L.R. 24.6.1986 n.31, della L.R. 26.8.1992 n.7 e della L.R. 15/9/1997 N.35 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio al procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4- La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

5- Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell’elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
6- I consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio, per quattro volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
7- A tal riguardo, su iniziativa di un consigliere o su istanza di un elettore il Presidente a seguito dell’avvenuto accertamento dell’assenza maturata da parte del Consigliere interessato, deve provvedere, con comunicazione scritta, ai sensi dell’art. 7 della Legge n. 241/90, a comunicargli l’avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di notificazione.
Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e infine delibera tenuto adeguatamente conto delle giustificative presentate da parte del consigliere interessato nella stessa seduta in cui viene deliberata la decadenza, si procede alla surroga del consigliere decaduto.
8- I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
9- L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
10- 1 consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni gestione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
11-Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

Art. 21
FUNZIONI E COMPETENZE

1- Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico - amministrativo del Comune, controlla l'attività svolta ed i risultati conseguiti.

2- Il Consiglio Comunale con norme regolamentari, fissa le modalità per favorire allo stesso, servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
3- Adotta i provvedimenti nelle materie di cui all'art.32 della legge 8.6.1990 n.142, come recepita dall'art.l, comma 1, lett. e) della L.R. 11.12.1991 n.48 e successive integrazioni e modifiche con competenza esclusiva ed inderogabile.
Può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materie attinente all'amministrazione comunale, con le procedure e le competenze di cui al successivo art.21.
E' esclusa la delega di funzioni consiliari ad altri organi comunali.
4- Spetta comunque al Consiglio:
a)- procedere all'elezione di un Presidente e di un Vice Presidente;
b)- procedere alle nomine previste in capo al Consiglio in materie riservate alla competenza legislativa esclusiva dello Stato;
c)- nominare il Revisore dei conti;
d)- nominare il Difensore Civico ; abrogato
e)- dichiarare la decadenza dalla carica dei consiglieri nei cui confronti sia stata accertata la mancata partecipazione alle sedute del consiglio Comunale per **quattro** volte consecutive, senza giustificato motivo;
f)- dichiarare la decadenza del sindaco nei cui confronti sia stata votata una mozione di sfiducia da parte di almeno i 2/3 dei consiglieri in carica, conformemente a quanto previsto all'art.10 della L.R. n.35 del 15.9.1997.
5- Le deliberazioni di cui ai commi precedenti non possono, essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali.

Art. 22
CONVOCAZIONE

l- I1 Consiglio Comunale è convocato dal suo presidente, di propria iniziativa, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, i quali possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno.
2- La prima convocazione è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti dal presidente uscente **con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.** Qualora i1 presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale, in ogni caso spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea, fino all'elezione del presidente.

3- La convocazione è effettuata mediante avviso scritto contenente l'indicazione del tipo di convocazione, del giorno, dell'ora della seduta, nonché l'elenco degli affari da trattare, da notificarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza a mezzo di messo comunale alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.
4- Nei termini di notificazione non si comprendono il giorno della notifica ed il giorno della seduta; detti termini devono intendersi interamente utili.
5- Nei casi d'urgenza è consentito che l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta; in tal caso, quando la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni proposta di deliberazione dovrà essere differita al giorno seguente.
Altrettanto è stabilito per gli elenchi d'oggetto da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6- L'elenco degli oggetti da trattarsi, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, deve essere pubblicato nell'albo pretorio nei termini di cui al punto 3 del presente articolo.
7- I fascicoli inerenti le proposte di deliberazioni e la relativa documentazione saranno posti in visione ai consiglieri comunali almeno tre giorni prima, o 24 ore prima nei casi d'urgenza, della seduta.
8- Il Consiglio Comunale non può validamente deliberare se non interviene la maggioranza dei consiglieri in carica salvo i casi in cui la legge o il regolamento di cui all' art.l6 non prevedono un quorum superiore. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata a1 giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
9- Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
10- Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento di cui all’art.16.

Art. 23
ATTIVITA' ISPETTIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1- Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.
2- Alle suddette commissioni è attribuito il potere di indagine e di accesso a tutti i documenti e gli atti amministrativi che la commissione stessa ritiene utili ai fini della indagine medesima.
3- La commissione è composta da tre consiglieri comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno in modo da assicurare la presenza della minoranza consiliare.
4- Il componente consiliare di minoranza assume la funzione di residente.
5- Sulle conclusioni dell'indagine eseguita la commissione riferisce direttamente al Consiglio Comunale.

Art. 24
PRESIDENZA

1- Il Consiglio Comunale è presieduto dal presidente eletto con la procedura di cui all'art.19 della L.R. 26.8.1992 n.7, subito dopo espletate le operazioni di giuramento, convalida surroga.
In caso di sua assenza o impedimento la presidenza del Consiglio spetta al vice presidente e in sua mancanza al consigliere presente che ha riportato un maggior numero di preferenze individuali.
2- Il presidente della seduta ha poteri discrezionali ai fini del mantenimento dell'ordine pubblico della seduta, dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti e della regolarità nello svolgimento della discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
3- Ha poteri di espulsione dall'aula nei confronti di chiunque turbi l'ordine pubblico, ricorrendo, ove occorre, all'assistenza della forza pubblica.
4- Assicura un’adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle proposte sottoposte al Consiglio.
5- Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio Comunale si avvale degli uffici e del personale della segreteria comunale.

Art. 24 bis

Mozione di sfiducia ufficio di Presidenza

Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia approvata per appello nominale da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio.
L'approvazione della mozione di sfiducia del Presidente ne comporta la decadenza.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione entro dieci giorni dalla sua presentazione.
Nella stessa seduta, il Consiglio procede alla nomina del Presidente a norma del primo comma del precedente articolo.
La stessa procedura si applica per il V. Presidente.

Art. 25
DELIBERAZIONI

1- Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate se riportano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti in seduta dichiarata valida ai sensi del 5 comma del precedente art.20, salvi i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata dalla legge.
2- Le schede bianche, nulle e non leggibili si comprendono nel calcolo dei votanti; non si comprendono gli astenuti.
3- Le votazioni sono palesi, salvi i casi concernenti persone e negli altri casi previsti dal regolamento di cui all'art.16.
4- 0ve si proceda alla nomina o designazione dei rappresentanti del Consiglio Comunale dei gruppi di minoranza , saranno proclamati eletti i designati dalla minoranza che avranno riportato il maggior numero di voti.
5- Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate ai sensi dell'art.11 della L.R. n.44/91 e successive modifiche e divengono esecutive ai sensi di quanto previsto dall'art.l2 e seguenti della medesima legge.

Art. 26
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

1- Il funzionamento del Consiglio Comunale sarà disciplinato dal regolamento di cui all'art.l6.
2- Al regolamento sono demandate:
- la disciplina del funzionamento del Consiglio;
- casi in cui le deliberazioni consiliari debbano essere adottate con un determinato quorum di presenze;
- la regolamentazione della pubblicità delle sedute del Consiglio;
- la regolamentazione dei casi in cui è prevista la votazione segreta;
- le modalità di approvazione dei processi verbali di seduta:
- le modalità secondo cui i processi verbali possono darsi per letti;
- le modalità di espletamento del mandato di consigliere comunale all'interno della struttura comunale;
- le modalità di svolgimento delle sedute della Giunta Comunale (sessioni fisse, ordinarie, straordinarie ecc.);
- il contenuto dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio ai sensi dell’art.32 della legge 142/90 come recepita dalla L.R. n.48/91;
- la disciplina dell'uso del Gonfalone Comunale.

Art. 27
SCIOGLIMENTO E DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1- Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione. su proposta dell'Assessore Reg.le agli Enti Locali e, previo parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa, parere che se non reso entro sessanta giorni alla richiesta, se ne prescinde, per le seguenti cause:
a)- quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;
b)- per mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni della convocazione della seduta fissata dal commissario, nominato dall'Assessore Reg.le agli Enti Locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del Consiglio;
c)- in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

2- I1 Consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.
3- Il Consiglio Comunale decade:
a)- nel caso di fusione di due o più Comuni:
b)- nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune;
c)- nel caso di cessazione dalla carica del sindaco per i motivi di cui al I° comma art. 11 della L.R. 35/97. La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali, secondo le disposizioni di cui all'art.11, comma 4°, della L.R.35/97, di un commissario il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale. Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali la comunicazione dell' avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del comitato di controllo e all'Assessorato regionale degli enti locali compete al segretario comunale. Le competenze del sindaco, della giunta e del consiglio sono esercitate da un commissario nominato ai sensi degli art.55 e 145 dell'ordinamento regionale degli enti locali approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n.16, e successive modifiche ed integrazioni. 4- Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.

Art. 28
LA GIUNTA MUNICIPALE - RUOLO

1- La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2- Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.
3- Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4- Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale e di amministrazione coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso consiglio.

Art. 29
NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1- La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da **quattro** Assessori.
2- Essa è nominata dal Sindaco entro giorni 10 dalla sua elezione, secondo le modalità di cui all'art.8 della L.R. 35/97 .
3- La Giunta dura in carica **cinque anni** e la sua composizione è comunicata al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni, entro giorni 10 dalla nomina.
4- La Giunta decade nel caso di cessazione della carica del Sindaco per i motivi di cui al primo comma art.11 L.R. 35/97. Si applica quanto previsto dall'art.11 della L.R.35/977 per quanto compatibile.
5- **La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.**
6- 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 10 giorni dalla nomina.
7- Gli assessori non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri enti anche se in rappresentanza del comune, ne essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.
8- Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 2° grado del Sindaco.

Art. 30
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE ED ATTRIBUZIONI

1- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco (o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco), che stabilisce l'o.d.g., tenuto

conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2- Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite **in modo informale** dalla stessa Giunta.
3- L'attività della Giunta è collegiale. I1 Sindaco può delegare alcuni rami dell'Amministrazione comunale agli assessori, in relazione all'idoneità degli stessi ad attuare gli indirizzi politico - programmatici, di cui il Sindaco è il più alto e coerente momento di finalizzazione, nel rispetto delle competenze della sfera burocratico - amministrativa.
4- Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.
5- In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano per età.
6- Gli Assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge.
7- I singoli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è comunicata al Consiglio dal Sindaco.
8- La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta di voti.
9- Le deliberazioni della G.M. sono sottoscritte dal Presidente della seduta, dall'Assessore anziano per età e dal Segretario Comunale.
10- Oltre alle competenze attribuitele dalla legge, la Giunta compie i seguenti atti:
- Nell'attività propositiva e di impulso:
a)- predispone gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatori, sviluppando le direttive e gli indirizzi del Consiglio;
b)- formula proposte al consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive sui servizi;
c)- prepara lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle OO.PP., la relazione illustrativa, il conto consuntivo.
- Nell'attività di amministrazione:
d)- approva il piano esecutivo di gestione;
e) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
f)- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
g)- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnano più bilanci;
h)- adotta le deliberazioni di variazioni di cassa e di prelevamento dal fondo di riserva;
i)- recepisce i contratti di lavoro e gli accordi sindacali.

11- Svolge attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione.
12 - Delibera contributi, patrocini ad enti ed associazioni;
13 – Approva il programma triennale del fabbisogno di personale ed i piani annuali delle assunzioni, nei limiti delle risorse finanziarie di bilancio.

Art. 31
ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1- Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art.21 per il Consiglio Comunale e all'art.29 per la Giunta Municipale.
2- Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, devono essere richiesti i pareri di cui all'art.53 della legge 8.6.1990 n.142 e successive modifiche.
3- I pareri sono obbligatori e come tali vanno inseriti nella deliberazione, ma non vincolanti per l'organo collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.
4- Il parere del responsabile del servizio è reso dal funzionario apicale del servizio. Nel caso di assenza o impedimento è reso da altra unità appartenente al servizio secondo l'anzianità nella stessa qualifica del Capo servizio o in qualifica inferiore fino alla sesta.

Art. 32
SINDACO - ATTRIBUZIONI

1- Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e presta giuramento ai sensi della L.R. 23/98.
2- La durata in carica è fissata in **cinque** anni.
3- I casi di incompatibilità, di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
4- Il Sindaco rappresenta l'ente, **anche in giudizio,** convoca e presiede la Giunta.
5- Il Sindaco adotta le determinazioni di cui all'art. 8 della LR 39/97, salvo successive modifiche.

6- Il Sindaco nomina con proprio provvedimento fra gli apicali dell’ente i responsabili dei servizi competenti nella programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere amministrativo, tecnico, finanziario e gestionale. I responsabili del servizi, così come sopra individuato, possono nell’ambito dell’unità organizzativa di pertinenza, con proprio provvedimento, incaricare a sua volta singoli responsabili nell’ambito del personale della 6^ q.f.. In assenza di personale in possesso di qualifica dirigenziale il Sindaco procederà altresì con proprio provvedimento per l’espletamento delle funzioni di cui al successivo art.39 alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi. E’ comunque fatto salvo quanto previsto dalla vigente legislazione regionale all’art.41 della L.R. 26/93.
7- Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.
8- Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.
9- Nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende od istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.
10- Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge nonché delle qualità professionali, dell'esperienza nell’attuale settore di occupazione. dell'esperienza maturata in precedenti cariche pubbliche o impieghi privati.
11- E' tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 gg. dalla loro presentazione presso la segreteria del comune.
12- Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l’esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
13- Ogni sei mesi il Sindaco presenta una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.
14- Su detta relazione il Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica, le proprie valutazioni.

15- Oltre alle competenze inerenti alla veste di capo dell'amministrazione, il Sindaco, quale Ufficiale del Governo della Repubblica Italiana, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge nei servizi di competenza statale.
In qualità di ufficiale di governo, il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare il vice Sindaco o un assessore per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.
16- 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, fino a due esperti estranei all'Amministrazione e dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
17- Sull'attività dell'esperto da lui nominato trasmette annualmente relazione dettagliata al Consiglio Comunale.
18- Il Sindaco nomina, con proprio atto, tra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. Qualora sia assente o impedito anche il vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.
19- Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento determinate sue attribuzioni.
20- Può revocare in ogni tempo uno o più componenti della Giunta. In tal caso, entro giorni 7 fornisce al Consiglio Comunale, circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento di revoca, provvedimento sul quale il Consiglio Comunale può esprimere valutazioni ai fini di quanto previsto dall'art. 18 della L.R. 26.8.1992 n.7.
Contemporaneamente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
Ad analoga nomina provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.
21- Gli atti di nomina, di delega e di revoca di cui ai punti precedenti sono immediatamente esecutivi, vanno comunicati a1 Consiglio Comunale, all'Assessorato Regionale degli EE.LL.
22- La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
22 bis – In materia di sfiducia al Sindaco, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 10 Legge Regionale n. 35/1997, come sostituito dall'articolo 2, co 1 L.R. n. 25/2000 e modificato con l'articolo 7 L.R. n. 6/2011.

23- Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra con il colore verde all'interno.
24- Gli atti del Sindaco prendono la denominazione di “Decreti”. Sono numerati progressivamente e pubblicati all’albo pretorio per gg. 15 consecutivi. Sugli stessi deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all’art.55 della L.142/90, recepita dall'art.2 della L.R. 23/98.
25- Il Sindaco può affidare ai Consiglieri Comunali incarichi per l’esercizio di funzioni amministrative, inerenti a specifiche attività o servizi di sua competenza, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 33
ORDINANZE DEL SINDACO

1- Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme e di regolamento.
2- Quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale **e di sicurezza ed in occasione di calamità naturali** al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 34
OBBLIGO DI ASTENSIONE

1- L'obbligo di astensione comporta il divieto di partecipazione e quindi di astensione dalla discussione e votazione della deliberazione. Tale divieto non si estende al semplice interesse morale.
2-Salve le cause di ineleggibilità previste per legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti

devono astenersi quando si tratta dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi nonché in ogni altra ipotesi prevista dalla legge.
3- Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
4- Detti divieti si applicano, oltre che a tutti i componenti degli organi collegiali, anche al Segretario Comunale, e altro funzionario, che assistono ai lavori dell'organo.

Art. 35
PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1- In applicazione della normativa di cui all'art.53, comma 2 della L.R. 1.9.1993 n.26, ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascun candidato della lista a consigliere comunale è tenuto a presentare alla segreteria comunale entro la stessa data di presentazione delle candidature e delle liste una dichiarazione concernente la propria situazione patrimoniale, i redditi del coniuge non legalmente separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentano, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".
2- Entro quarantacinque giorni dalla proclamazione i candidati eletti sono tenuti a depositare presso la segreteria comunale il rendiconto delle spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte con l’apposizione della formula “sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".
3- La dichiarazione preventiva e il rendiconto sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del comune per il periodo di giorni 30.

CAPO III
ORGANI BUROCRATICI E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 36
IL SEGRETARIO COMUNALE

1- Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovraintende alla direzione ed allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2- Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi, gestionali e con responsabilità di risultato.
3- Il rapporto di lavoro del segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo **30 marzo 2001, n.165**, e successive modificazioni.

Art. 37
ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO

1- Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.
2- Cura l'attuazione dei provvedimenti, provvede a sottoporre le deliberazioni ai fini della loro approvazione al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.
3- Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.
4- Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto.
5- Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.
6- Convoca e presiede la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.
7- Cura la pubblicazione all’Albo Pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all’organo di controllo.
8- Riceve l'atto di dimissione del Sindaco, le nomine degli assessori e gli atti sindacali di revoca.
9- Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

10- In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
a)- predisposizione di programmi di attuazione,pianificazione strategica,piani gestionali,programmazione e controllo, relazioni, progettazioni di carattere strutturale ed organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
b)- organizzazione del personale per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi;
c)- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
d)- verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
e)- curare l'attuazione del sistema di gestione e dei sistemi di controllo;
f)- roga nello esclusivo interesse del Comune i contratti e gli atti, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nei quali l'ente è parte, ha interesse o è destinatario, stipulati dal Sindaco o dal competente dirigente;
g)- autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale dirigente, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
h)- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
i)- esercita potere sostitutivo nei confronti dei dipendenti, nei casi di accertata inefficienza, in conformità alle disposizioni regolamentari. In materia di procedimenti disciplinari esercita le competenze previste nel relativo regolamento comunale;
l)- esercita ogni altra funzione attribuitagli oltre che dal presente statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Art. 38
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

1- L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività articolata per programmi e per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
a)- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
b)- analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività volta da ciascun elemento dell'apparato;

c)- individuazioni di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
d)- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2- Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3- L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree, servizi,uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4- Spetta ai funzionari direttivi responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari direttivi responsabili.
5- I funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 39
PERSONALE

1-I1 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 nel rispetto della normativa in materia, ivi compreso il decreto legislativo n.165/01 ed i CC.CC.NN.LL.
2- La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3- I1 regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
A) Struttura organizzativa e funzionale dell'Ente;
B) Attività gestionale;
C) Gestione delle risorse umane;
D) Accesso agli impieghi;
E) Mobilità;
F) Collaborazioni esterne.

4- Per tali collaborazione esterne possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. A tal fine le norme regolamentari devono stabilire:
A) la durata del rapporto;
B) i criteri per la determinazione del trattamento economico;
C) la natura privatistica del rapporto.

Art. 40
DECENTRAMENTO BUROCRATICO

1- Il Sindaco, entro gg.30 dal suo insediamento, nomina con proprio provvedimento i Responsabili dei Servizi competenti nella programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile, scegliendo di norma gli apicali di ciascun servizio.
2- Tali funzionari direttivi, che per comodità vengono chiamati Dirigenti, organizzano, coordinano e dirigono gli uffici e rispondono dell'andamento dei servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal Regolamento.
3- Esercitano con la connessa potestà di decisione i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.
4- I Dirigenti sono direttamente responsabili della gestione amministrativa relativa ai compiti e alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, dell'attuazione dei programmi fissati **ed al conseguimento degli obiettivi assegnati** dall'Amministrazione, del rendimento e della disciplina del personale loro assegnato alle loro dipendenze, nonchè della buona conservazione del materiale in dotazione.
5- I Dirigenti adottano tutti gli atti attribuiti alla loro competenza e quanto altro non compete alla funzione di indirizzo politico e amministrativo e ne rispondono direttamente agli organi dell'ente; sono, inoltre responsabili dei risultati dell'azione amministrativa agli stessi imputabili.
6- I Dirigenti nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.
7- I Dirigenti delle strutture:

a- presiedono di norma le commissioni di gara indette dal settore cui sono preposti per gli appalti di opere, beni e servizi, assumono la responsabilità delle relative procedure e stipulano, conseguentemente, i contratti;
b)- presiedono di norma le commissioni di concorso;
c)- adottano gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
d)- adottano gli atti di amministrazione e gestione del personale;
e)- sono responsabili dei procedimenti di competenza del servizio ai quali sono preposti quando non abbiano provveduto ad assegnare il procedimento ad altro funzionario facente parte della dotazione organica assegnata al servizio;
f)- esprimono il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art.12, legge regionale n.30/00, attestando la conformità delle stesse alle normative che regolano le singole materie;
g)- hanno la gestione, con poteri di impegno di spesa tramite le determinazioni, degli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti in forza del piano esecutivo di gestione,ordinano e liquidano le spese derivanti da legge, da regolamento e da contratto ovvero impegnate nei modi e nelle forme amministrative vigenti con atti esecutivi.
I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
h)- adottano i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni,anche di natura discrezionale,nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti,da atti di indirizzo,ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
i)- adottano le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e conoscenze;
l)- adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori,abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonchè i poteri di vigilanza e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

m)- assicurano la loro presenza alle sedute del Consiglio Comunale quando sono in trattazione argomenti che riguardano il loro servizio;
n)- svolgono ogni altra attività loro attribuita dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti locali e firmano la corrispondenza concernente le funzioni ad essi attribuite;
o)- formulano proposte agli organi dell'ente, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di progetti;
p)- adottano gli atti di gestione del personale del proprio settore nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi, nonché quelli di attribuzione temporanea di mansioni superiori ai sensi **dell'art.52 del D. Lgs. n.165/01**, così come modificato dal D.Lgs.80/98, ed in particolare autorizzano tra l'altro le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi del personale, l'aspettativa obbligatoria con l'osservanza delle norme vigenti del regolamento e dei contratti collettivi;
q)- irrogano le misure disciplinari del rimprovero verbale e della censura nei confronti del personale;
r)- verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell'ufficio;
s)- individuano in base alla legge, i responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
t)- formulano le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza del proprio settore;
u)- assumono la responsabilità degli atti e delle procedure di attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti del Sindaco.
8- Per l'esercizio dei poteri di gestione emettono "Determinazioni", atti formali che a cura dell'ufficio di Segreteria sono numerati progressivamente ai sensi **dell'art.183, comma 9°, del Dlgs 165/01** e successive modifiche ed ai sensi dell'art. 6 della legge n. 127/97, recepita dalla L.R. 23/98.

Art. 41
CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI PROGRAMMA

1- Il Segretario Comunale assicura il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione e la coerenza dell'azione amministrativa del comune.

2- La conferenza dei dirigenti è presieduta dal Segretario Comunale.
3- La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. Esprime, su richiesta dell'Amministrazione, parere sulle proposte di atti, documenti e provvedimenti. Fornisce al Consiglio ed alla Giunta Municipale quando ne sia richiesta consulenza tecnica. Esamina le proposte dell'Amministrazione per la impostazione di nuovi programmi in base a provvedimenti legislativi. La conferenza dei dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti, ne constati la necessità.
4- Per coordinare l'attuazione di programmi,piani,progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali il Segretario Comunale convoca una conferenza dei dirigenti dei settori interessati nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.
5- I verbali delle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale sono trasmessi dal Segretario al Sindaco, al Vice Sindaco ed ai capigruppo consiliari e per informazione alle organizzazioni sindacali aziendali.

Capo IV
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1- Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale.
2- Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso

interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.
3- Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto.
4- Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
5- Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.
6- L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse.
In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale a sua volta si intende accolta e la comunicazione dei nominativi, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego entro il prescritto termine, va effettuata entro i successivi cinque giorni.
7- Al responsabile del procedimento competono:
- a) la valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) l'accertamento di ufficio di fatti disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.
In particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi di cui all'art.l5 della legge Regionale Siciliana n.10/91;
- d) la cura delle comunicazioni delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

- e) l’adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del procedimento rientra invece nella competenza di altro organo entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze adotta il provvedimento finale oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione che vi provvede entro il termine di dieci giorni.
8- Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 43
COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1- L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenirvi e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2- Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3- Nella comunicazione vanno indicati:
a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
b) l'oggetto del procedimento promosso;
c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
4- L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 44
PARTECIPAZIONE ED INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

1- Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi o privati nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 45
DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1- I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art.43, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art.43 hanno diritto:
a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
b) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2- Le disposizioni di cui ai precedenti artt.42-43-44 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 46
ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI

1- L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge in sostituzione di questo.

2- Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.
3- Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.
4- Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 47
MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1- Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuta generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.) deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
2- L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.
3- Tale obbliga riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.
4- La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per la emanazione del provvedimento.
5- Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.
6- In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Titolo III
SERVIZI

Capo I

Art. 48
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1- Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2- I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

3- I1 comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art.22 della legge 142/90, recepito dalla L.R.n.48/91:
a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;
b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società 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- Il Consiglio Comunale sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
5- Il Sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza ed alla fruizione dei cittadini.
6- Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico di utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico - finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

ART. 49
GESTIONE IN ECONOMIA

1- II comune gestisce in economia i servizi che per loro modeste dimensioni o per loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2- Con appositi regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l’organizzazione ed i criteri per assicurare l’economicità e l’efficienza di gestione di tali servi.

ART. 50
AZIENDE SPECIALI

1- Il Comune per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2- L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.
3- La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale.
4- L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimenti da parte dell'ente locale.

Art. 51
SERVIZI SOCIALI - ISTITUZIONI

1-Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

2- L'istituzione che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, è deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.
3- Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:
a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
b) determina le finalità e gli indirizzi;
c) conferisce il capitale in dotazione;
d) nomina il direttore;
e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.
3- Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il presidente e il direttore.

4- La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale.
5- I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale.
6- Il regolamento di cui al precedente 2° comma disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

Art. 52
MODALITA' DI NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

1- Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di cui all'art.34 della legge 142/90 nel testo recepito dalla L.R. n.48/91, sulla base di un documento corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere ed i candidati alle cariche nell'ambito del consiglio di amministrazione.
2-Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3- Il presidente ed i singoli componenti, il consiglio di amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 53
LA CONCESSIONE A TERZI

1- Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi comprese cooperative e associazioni di volontariato, che non abbiano fini di lucro.

2- La scelta del concessionario deve avvenire previa espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
3- La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti la razionalità economica della gestione e con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 54
LA SOCIETA' PER AZIONI O SOCIETA' RESPONSABILITA' LIMITATA

1- Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.
2-Il consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione della società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3- La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni o quote al comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.
4- Il comune (o i comuni nell'ipotesi anzidetta) può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
5- Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del comune nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 55
I CONSORZI

1- Il comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia Regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.25 della legge n.142/90, recepito dalla L.R. n.48/91 e di cui all'art.49 del presente statuto, in quanto compatibili.
2- I consigli di ciascun comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consociati i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
3- Il comune e rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
4- L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
5- Il comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi comuni e provincia regionale.
6- La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'assessorato regionale degli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.
7- Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'assessore.

Art. 56
UNIONE DEI COMUNI

1- Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del Comune con due o più comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia Regionale.

2- Tale unione e prodromica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo che stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

Art. 57
ACCORDI DI PROGRAMMA

1- Il Comune per la definizione di opere, interventi o di programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata con gli altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi dl programma.
2- Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per se non hanno nulla di programmatorio, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberativi ed attuativi, almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un singolo intervento.
3- Possono assumere valenza programmatoria, invece quando gli stessi riguardano la “definizione” di programmi di intervento.
4- Lo scopo dell'accordo di programma e quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato, Regioni, Comuni ed altri Enti pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione del singolo intervento.
5- Il Sindaco, a tal fine, promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
6- L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative e non soltanto obblighi in senso stretto.
7- L'accordo può, altresì, prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
8- Per verificare la possibilità dell’accordo di programma il Presidente della Regione o della Provincia o il Sindaco convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
9- L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o dal Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
10- L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici

e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune.
11- Nell'ipotesi in cui l'accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione, de Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.
12- La deliberazione ratificata e sottoposta all'esame dell'Assessorato Regionale per il Territorio e l'Ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma dell'art.1 della legge regionale 30.4.1991 n.15.
13- La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal presidente della Regione o dal presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli Enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

Titolo IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58
LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1- Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2- A tal fine il Comune promuove:
a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
b) le assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;

c) forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;

d) la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, ecc.

3- Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

Art. 59
IL DIRITTO DI UDIENZA

1-Ai cittadini e agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

2- Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

3- Il diritto di intervento dei cittadini, è diretto non a fornire loro informazioni ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

Art. 60
AZIONE POPOLARE, DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AI CITTADINI

1- Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2- Il giudice ordina al comune di intervenire in giudizio ed in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

3- Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa e garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto dì accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti

secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale. della legge regionale 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.
4- Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione dì quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.
5- Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare a per difendere i loro interessi giuridici.
6- Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
7- E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
8- Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L’esame dei documenti è gratuito. I1 rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e di visura.
9- La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
10- Il regolamento assicura ai cittadini singoli, o associati ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui e in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copia atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo

stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
11- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
12- Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione.
13- Le aziende e gli enti dipendenti dal comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 61
ISTANZE - PETIZIONI

1- La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei singoli cittadini o associati, di istanze e petizioni.
2- I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
3- La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4- Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell’istanza.
5- 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.
6- Il regolamento di cui al 3° comma dell’art.59 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.

7- La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.
8- Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
9- I1 Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'o.d.g. della prima seduta del consiglio.
10- La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 62
PROPOSTE - PROCEDURE PER L'APPROVAZIONE

1-I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate da parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2- L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta 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.

ART. 63
DIFENSORE CIVICO **abrogato**

1- E' istituito l'ufficio del Difensore Civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale. Il Difensore Civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.
2- Il Difensore Civico, su richiesta di cittadini o di propria iniziativa, interviene nei confronti dell'amministrazione comunale, delle istituzioni, dei concessionari, delle società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio locale, segnalando altresì disfunzioni, carenze e ritardi.

3- I cittadini portatori di interessi diffusi o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o in comitati possono richiedere, anche oralmente, l'intervento del Difensore Civico dopo aver esperito senza soddisfazione altri strumenti partecipativi posti a disposizione dall'ordinamento.
4- L'ufficio tutela del cittadino e informazioni riceve le richieste e rende parere di ammissibilità al Difensore civico con riferimento al previo esperimento di altri istituti difensivi e collaborativi.
5- Nell'esperimento delle proprie mansioni il Difensore Civico si avvale dell'ufficio tutela del cittadino e informazioni e di idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale.

ART. 64
NOMINA **abrogato**

1-Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale di età non inferiore a 30 né superiore a 70 anni che per preparazione, esperienza e **comprovata** competenza giuridico-amministrativo, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.
2- Le proposte di candidature possono essere presentate entro 20 giorni dall'avviso pubblico, da parte di privati cittadini, enti pubblici o privati. Le proposte di candidature devono specificare i motivi che giustificano la scelta con particolare riferimento alle capacità professionali e devono indicare altresì:
a)- dati anagrafici completi e residenza;
b)- titolo di studio;
c)- curriculum professionale ed occupazione abituale, elenco delle cariche pubbliche od in società private, ricoperte attualmente e precedentemente.
3- Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di candidature, il Sindaco trasmette le istanze unitamente alla relativa documentazione, al Segretario Comunale per l'istruttoria.
4- L'argomento concernente la nomina è iscritto all'o.d.g. della seduta del Consiglio Comunale entro 40 giorni dalla scadenza del termine assegnato per la presentazione delle domande.
5- La votazione si svolge a scrutinio segreto ed ai fini della nomina necessità il voto favorevole dei 4/5 dei consiglieri assegnati. Se dopo due

votazioni **consecutive** nessun candidato ha ottenuto la maggioranza suddetta, si procede,**nella stessa seduta**, ad una terza votazione nella quale risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto **la maggioranza assoluta dei presenti.**
6- Il Sindaco dà immediato avviso all'interessato, il quale entro 15 giorni dalla ricezione di tale avviso deve comunicare la propria accettazione dichiarando nel contempo l'inesistenza o la cessazione delle eventuali situazioni di incompatibilità.

ART. 65
INCOMPATIBILITA' E DECADENZA **abrogato**

1- Non possono essere nominati Difensore Civico:
a)- il titolare, amministratore, dirigente di istituzioni, enti pubblici o privati, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni, contributi o vantaggi economici;
b)- il titolare di incarichi professionali o di lavoro autonomo che comunque riguardino gli interessi dell'amministrazione comunale;
c)- chi riveste la carica di Sindaco, di Assessore, Consigliere comunale;
d)- i ministri di culto;
e)- i dipendenti o il segretario del comune o chi è ascendente o discendente ovvero parente o affine fino al 4° grado con amministratori, segretario o dirigenti o dipendenti del comune con qualifica superiore alla quarta.
2- Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Può essere revocato per grave inadempienza ai doveri d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio, assunta con la stessa maggioranza necessaria per la nomina.
3- Salvi i casi di cui al comma 2°, il Difensore Civico resta in carica per tutta la durata del consiglio che lo ha eletto e resta in carica fino alla elezione del successore.
4- Il Consiglio comunale con la deliberazione di nomina, fissa il compenso che **non potrà essere superiore all'indennità di carica spettante all'assessore comunale;**

5- Il Difensore Civico non può essere eletto per più di due mandati consecutivi.

ART. 66
FUNZIONI **abrogato**

1- Il Difensore Civico:
a)- può chiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;
b)- può chiedere al responsabile del procedimento documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio;
c)- acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
d)- rassegna, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità, il proprio parere al responsabile del procedimento, dandone contestualmente comunicazione al Sindaco o Assessore competente per materia; segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati; invita in caso di ritardo gli organi competenti a provvedere entro termini definiti a norma di regolamento;
e)- può avanzare proposte o presentare segnalazioni, documenti o relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta, che hanno l'obbligo di esaminarli entro 30 giorni e comunque nella prima seduta del Consiglio o della Giunta Comunale successiva alla scadenza di tale termine;
f)- presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione annuale sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, avanzando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa;
g)- può chiedere il riesame di atti e provvedimenti qualora ravvisi ipotesi di reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio.
2- L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico.
3- La relazione di cui al comma 1, lettera f), è discussa dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla presentazione e viene resa pubblica.

Capo II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 67

PRINCIPI GENERALI

1-I1 Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, dello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
2- Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.
3- Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art.64.
4- Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

Art. 68
ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1- Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:
a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
c) può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla Giunta.
2- I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione.
3- Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.

4- I1 Sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite da almeno un anno dalla richiesta di registrazione con deposito dello Statuto e la designazione del legale rappresentante. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.
5- Per la gestione di particolari servizi 1'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

Art. 69
FORME DI CONSULTAZIONE - INCENTIVAZIONE

1- Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, i1 Comune si avvale degli strumenti previsti dallo Statuto e dal regolamento.
2- Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 58, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo, di cui al predetto art.63, in ordine al relativo settore di competenze.
3- Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono, inoltre, essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativo.
4- **E' istituita la Consulta dei cittadini migranti, disciplinata da apposito Regolamento.**

Art. 70
REFERENDUM

1- I1 Referendum Consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunziarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni e le relative modificazioni ed integrazioni, la disciplina del personale e le relative piante organiche, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei

rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumono le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2-I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori oppure per iniziativa popolare con richiesta da parte di 1/5 degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.
3- Questa deve essere formulata per iscritto, con specificazione chiara dell'argomento di richiesta di consultazione, con firme autenticate dei sottoscrittori nelle forme di legge.
4- I1 Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 71
EFFETTI DEL REFERENDUM

1- Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, la deliberazione deve essere adeguatamente motivata ed adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Titolo V
FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Capo I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 72
PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

1- La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2- Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
3- Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
4- Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il **31 Dicembre**, osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario.
5- Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.
6- I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l’apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
7- I mandati di pagamento di somme già liquidate e le reversali di introito devono essere sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.
8- I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
9- Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, 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.

Art. 73
PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1- Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma di opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione.

2- I1 programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende la elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.
3- I1 programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

Art. 74
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1- Ai sensi dell'art.39 della legge n.449/97 al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio la **Giunta Comunale** provvede alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482.

Art. 75
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

1- La Giunta Municipale provvede ai sensi dell'art. 6 della L. n. 127/97, recepita dall'art. 2 della LR 23/98, ad adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in conformità con lo Statuto ed in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione,nonchè ai principi di professionalità e responsabilità.

Art. 76
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1- Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune provvede mediante contratti.
Il provvedimento deve indicare:
a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente.

Capo II
IL PATRIMONIO COMUNALE

Art. 77
I BENI COMUNALI

1- L’impianto, la tenuta e l’aggiornamento degli inventari sono affidati all’economo comunale che si avvale della collaborazione dei responsabili dei servizi e dei consegnatari dei beni.
2- L’uso dei beni comunali potrà essere disposto, di volta in volta, dalla giunta comunale con apposita deliberazione con la quale dovranno essere disciplinati le condizioni e fissato il compenso dovuto anche a titolo di rimborso spese;
3- Le somme provenienti dall’alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per attività gestionali

ART. 78
LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1- La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
2- Il regolamento comunale di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

3- La Giunta Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di servizio, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Capo III
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 79
REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1- I1 Consiglio Comunale affida la revisione economico - finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 81 ed i compiti di cui **all'art. 239 del Dlgs 267/00** e successive modifiche.
2- I1 revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico - finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;
b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico - contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;
e) formula parere sugli atti di programmazione economica-finanziaria,ivi compreso il bilancio annuale, il bilancio pluriennale,le relative variazioni e storni,il conto consuntivo,il programma delle opere pubbliche,programma triennale delle risorse umane,i programmi di cui alla LR 22/86 e successive modifiche,nonchè sulle deliberazioni di riconoscimento dei

debiti fuori bilancio,di contrazioni di mutui,di emissione dei prestiti obbligazionari, di salvaguardia degli equilibri di bilancio, di status giuridico ed economico del personale;
3- Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale.
4- I1 revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al mandato e può essere invitato **a** partecipare alle sedute della

Giunta e del Consiglio.
I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 80
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1- Il Comune promuove il rispetto dei diritti del contribuente ed in particolare dei diritti relativi all'informazione ed alla semplificazione degli adempimenti.
2- Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune applica i principi di chiarezza, trasparenza e irretroattività delle norme e, nei rapporti di carattere tributario, applica i principi della buona fede e del giusto procedimento.
3- Al fine di garantire l'effettivo esercizio di tali diritti, il Consiglio Comunale approva la Carta dei Diritti del Contribuente.

Art. 81
CONTROLLO DI GESTIONE

1- I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.
2- Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della Giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economico - finanziaria e di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale.

3- Il Regolamento comunale di contabilità disciplina il processo operativo, le caratteristiche e i principi del controllo di gestione.

Art. 82
NOMINA DEL REVISORE

1- I1 Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei propri

componenti un revisore scegliendolo tra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o tra gli iscritti nell'albo provinciale dei dottori commercialisti o tra gli iscritti nell'albo provinciale dei ragionieri, **privilegiando nella scelta criteri quali esperienza e professionalità.**

2- Per il revisore oltre alle incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'ordinamento finanziario e contabile (art. 236 D.Lgs. 267/2000) sono, altresì, previste le seguenti cause di ineleggibilità per cui non può essere eletto revisore dei conti e se eletto decade:

- **a – i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, del Sindaco, dei componenti la Giunta, del Segretario Generale e dei titolari di posizione organizzativa;**
- **b – gli amministratori, i dirigenti e i revisori delle aziende municipalizzate del Comune e delle società a partecipazione comunale;**
- **c – coloro che hanno con il Comune rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita o di consulenza.**

3- Il revisore dei conti non può assumere incarichi o consulenze presso l'Ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

4- La deliberazione di nomina è notificata ai fini dell'accettazione entro otto giorni dalla data di esecutività dell'atto ed entro i successivi otto giorni, a pena di decadenza, deve formalizzare l'accettazione dell'incarico e produrre idonea dichiarazione per la mancanza di cause di incompatibilità ed ineleggibilità.

5- Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza. produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art.72.

6- I1 revisore, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.
7- I1 revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
8- Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti, si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

Titolo VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I
STATUTO

Art. 83
EFFICACIA

1- Lo Statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2- L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.
3 - Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate da regolamenti né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

Art. 84
INTERPRETAZIONE

1- Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.
2- La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

3- Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n.142/90 e alla legge regionale n.48/91e successive modificazioni nonché alle disposizioni contenute nell'0rdinamento degli Enti Locali.

4 – Tutte le norme preesistenti nei vari regolamenti comunali, in contrasto con il presente statuto sono automaticamente abrogate.

Art. 85
MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1- Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n.142, come recepito dalla legge regionale n.48/1991.

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

3- L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.Lo Statuto abrogato rimane in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo.

4- Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 86
ENTRATA IN VIGORE

1- Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all’Albo Pretorio dell’Ente.

2-Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali, istituito presso 1'Assessorato Regionale degli Enti Locali, il quale a sua volta provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

Art. 87

DIFESA CONTRO LO STATUTO

1- La difesa contro lo statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello Statuto del Comune.
Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.
2- Analogamente se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata avanti al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti al giudice amministrativo.