

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 64° - Numero 4

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 29 gennaio 2010

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'

Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo

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

STATUTI

COMUNE DI CANICATTINI BAGNI

COMUNE DI SCORDIA

COMUNE DI ALTOFONTE

INTEGRAZIONE

COMUNE DI MILITELLO

IN VAL DI CATANIA

MODIFICA

COMUNE DI POLIZZI GENEROSA

INTEGRAZIONE

SOMMARIO

Statuto del Comune di Canicattini Bagni.	Pag.	3
Statuto del Comune di Scordia.	»	22
Statuto del Comune di Altofonte. Integrazione	»	45
Statuto del Comune di Militello in Val di Catania. Modifica	»	45
Statuto del Comune di Polizzi Generosa. Integrazione	»	47

STATUTO DEL COMUNE DI CANICATTINI BAGNI

(Provincia di Siracusa)

Lo Statuto del comune di Canicattini Bagni è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 22 del 30 aprile 1993.

Successive integrazioni e modifiche sono state pubblicate nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con delibera del consiglio comunale n. 40 del 31 agosto 2009.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Capo I

Elementi costitutivi

Art. 1

Natura giuridica

Il Comune di Canicattini Bagni è un ente autarchico territoriale avente personalità giuridica ed autonomia nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, dalle leggi della Regione siciliana e dal presente Statuto.

I suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio comprende la parte del suolo nazionale entro il quale il Comune può esercitare le proprie potestà.

La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici.

La personalità giuridica comporta la titolarità dei diritti e dei poteri pubblici, il diritto al nome, allo stemma e ai segni distintivi.

Il Comune esercita le funzioni amministrative proprie, nonché funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia regionale nell'ambito delle leggi che regolano la materia.

Esso esercita le proprie funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici che delimitano la superficie del suo territorio.

Art. 2

Principi fondamentali e fini

Il Comune rappresenta la comunità di Canicattini Bagni, ne cura tutti gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Esso ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza con i valori costituzionali.

Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, delle associazioni di volontariato e di quelle che comunque rappresentano interessi diffusi della cittadinanza.

Il Comune si impegna a fronteggiare, con mezzi di volta in volta ritenuti necessari, qualsiasi azione che impe-

disca o coarti l'esercizio dell'attività commerciale o industriale con ricatto o violenza.

In tale ambito l'amministrazione comunale ha l'obbligo di costituirsi parte civile nei procedimenti giudiziari per estorsione e per tutti gli altri reati che pregiudicano la civile convivenza e comportano un danno alla comunità canicattinese.

Il Comune si impegna altresì a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

Esso riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali alla comunità e ne assume la tutela.

Il Comune si impegna a realizzare le risorse della comunità locale promuovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine ai giovani idonee opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Il Comune si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri enti locali al fine di migliorare la gestione dei servizi riducendone i costi.

Il Comune si avvale di organismi di partecipazione per sostenere la comunità canicattinese indipendentemente dal territorio comunale.

Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità, ed una via attraverso la quale:

- adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministratori;

- mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;

- conservare la memoria della propria comunità;

- attuare il principio della trasparenza nel proprio operato.

Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo.

Il Comune sostiene e valorizza le strutture educative e scolastiche (pubbliche e private), per eliminare la dispersione scolastica e realizzare il diritto allo studio nella libertà della scelta educativa.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e indirizza la propria azione alla funzione sociale dell'iniziativa economica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Il Comune istituisce a tal fine la consulta per le pari opportunità che svolge azione di promozione e programmazione attraverso azioni politiche per il superamento delle barriere socio-culturali tra uomo e donna.

La consulta coordina la propria attività con la specifica attività della G.M. in materia ed è disciplinata da apposito regolamento.

Art. 3

Sede comunale

La sede legale del Comune è nel palazzo municipale ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, i suddetti organi possono riunirsi in luoghi diversi.

Art. 4

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Canicattini Bagni.

Lo stemma del Comune con decreto è come descritto dal D.P.R. del 20 gennaio 1988:

Stemma: d'azzurro all'agnello d'argento, con la testa rivolta, tenente stretta tra i due arti anteriori l'asta d'oro, posta in sbarra, munita del gagliardetto fisico, posto in banda, di rosso, caricato dalla croce d'argento, l'agnello fermo sostenuto dalla fascia in filetto di rosso, coronamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo saranno argentate. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà presentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome del Comune.

Cravatta con nastri ricolorati da colori nazionali frangiati d'argento.

L'uso e la riproduzione per fini non istituzionali sono vietati.

La G.M. può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune e del gonfalone per fini non istituzionali soltanto dove sussista un pubblico interesse.

Il gonfalone nelle cerimonie speciali deve essere sempre accompagnato dal sindaco o dal presidente del consiglio e scortato dai vigili urbani.

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I

Partecipazione popolare

Art. 5

Esercizio della funzione amministrativa

L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione ad ogni fase del procedimento da parte del cittadino, singolo o associato, che ne faccia richiesta nei modi, firme e tempi stabiliti da apposito regolamento e dalle successive norme del presente Statuto.

Ogni atto amministrativo di competenza del Comune ha tempi certi, stabiliti dal regolamento; l'inosservanza di questi comporta, nei casi più gravi, responsabilità dell'amministrazione e dei responsabili del procedimento.

Art. 6

Forme di collaborazione

Al fine del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica amministrazione il Comune garantisce la partecipazione ed il diritto di proposta alle associazioni locali per gli interessi da esse rappresentati ed ai cittadini singoli per i loro diritti soggettivi o interessi legittimi.

Il Comune ha l'obbligo di motivare specificatamente le ragioni che non consentono l'accoglimento dei suggerimenti formulati dalle associazioni o dai cittadini singoli.

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

Art. 7

Diritto di udienza

Ai cittadini 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.

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

Il diritto di intervento dei cittadini, a mezzo del predetto diritto, è volto non a fornire informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione espressa.

Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità, le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli e associati, da parte del sindaco o suo delegato nella sede del consiglio comunale.

La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al sindaco per iscritto, con indicazione della questione, oggetto della trattazione e sottoscritta da almeno 50 cittadini, anche facenti parte di associazioni.

Art. 8

Diritto di accesso

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli e associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune secondo quanto previsto dallo specifico regolamento comunale di cui al comma 1 dell'art. 5.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di 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.

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 o per difendere i loro interessi giuridici.

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.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica, 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.

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.

Il 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.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

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 è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di 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 delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

Art. 9

Istanze e petizioni

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei singoli cittadini o associati, di istanze e petizioni.

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.

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.

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.

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.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 6 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre 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.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

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.

Il sindaco è comunque tenuto a comunicare la petizione al presidente del consiglio comunale perché lo ponga all'o.d.g. della prima seduta del consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto la comunicazione.

Art. 10

Proposte - Iniziative popolari

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 del consiglio comunale presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa.

Il consiglio comunale delibera nel merito del progetto d'iniziativa popolare entro tre mesi dal deposito. Il primo firmatario del progetto può intervenire alla seduta del consiglio comunale per illustrarla.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 11

Associazioni

Il 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, nello 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.

A tal fine il Comune:

1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;

2) 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.

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, numero dei soci non inferiore a quindici.

Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.

Il 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 disciplinate da apposito regolamento.

Alle associazioni di cui sopra possono essere erogate forme di incentivazioni sia di natura finanziaria che di natura tecnica o organizzativa.

Art. 12

Pro-Loco

Il Comune riconosce all'associazione Pro-Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale.

La Pro-Loco, per l'espletamento della sua attività, è esente dal pagamento dei seguenti tributi comunali: plattatico-rifiuti e pubblicità.

Alla Pro-Loco possono essere affidati a gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della Pro-Loco stessa.

Il Comune, per favorire la promozione dell'attività della Pro-Loco, concede a detta associazione un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.

La Pro-Loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al comma 1 e dai benefici di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione all'albo regionale.

Art. 13

Consulte comunali

Il consiglio comunale istituisce le consulte, organismi di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali, nella definizione delle scelte amministrative di esclusive competenze locali, per migliorare il perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.

Le consulte sono nominate dal sindaco e sono composte da membri designati da enti o da organismi cittadini, dalle associazioni e dalle associazioni sindacali e di categoria operanti nei settori di competenza delle consulte stesse.

Il regolamento determina le materie di competenza, la composizione, la disciplina del funzionamento e la durata in carica.

Sono istituite diverse consulte con la partecipazione delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, delle associazioni culturali e di servizio e dei relativi settori: economia e lavoro, territorio e ambiente, lavori pubblici e protezione civile, sport, turismo e tempo libero, cultura, problematiche giovanili, servizi sociali e pari opportunità.

Art. 14

Comitati di quartiere

Il Comune al fine di consentire l'attività di partecipazione dei cittadini all'amministrazione della casa pubblica ed una più incisiva e puntuale risoluzione delle problematiche delle singole zone, favorisce la costituzione di appositi comitati di quartiere con gli organi del Comune.

Art. 15

Referendum consultivo

Sono ammessi referendum consultivi con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi preventivamente su atti amministrativi che interessano tutta la collettività e per materie di esclusiva competenza comunale sono ammessi, altresì, referendum abrogativi su atti e deliberazioni già adottate, con l'eccezione:

- a) di bilancio e conto consuntivo;
- b) di provvedimenti concernenti tributi o tariffe;
- c) di provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- d) di provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni d'immobili, permuta, appalti o concessioni;
- e) di provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- f) di atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norma di legge, regolamenti o statuto.

Qualora il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

La consultazione avverrà dalle ore 7,00 alle ore 19,00 di una domenica da fissare da parte del consiglio; essa non può effettuarsi in giorni coincidenti con altre operazioni di voto.

Non possono essere effettuati più di due referendum contemporaneamente.

La disciplina delle modalità, delle forme, delle procedure e dei tempi per lo svolgimento del referendum è demandata ad apposito regolamento nel rispetto delle norme del presente articolo e dei principi di libertà e di segretezza del voto.

Il regolamento determina, altresì, le modalità per l'informazione dei cittadini e per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum consultivi d'iniziativa consiliare e di due referendum consultivi d'iniziativa popolare in un anno da svolgersi nel periodo tra il 15 aprile e il 15 giugno di ogni anno. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum consultivi di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso il consiglio comunale.

I referendum sono indetti dal sindaco.

Art. 16

Referendum di iniziativa consiliare

Con l'osservanza delle norme di cui al precedente articolo il consiglio comunale può promuovere, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, referendum consultivi fissando il quesito da sottoporre agli elettori.

Art. 17

Referendum d'iniziativa popolare

Nel rispetto delle norme di cui al precedente art. 15, almeno il dieci per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data del 10 gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta può avanzare istanza di svolgimento di referendum.

La richiesta deve essere formulata per iscritto, con specificazione chiara sull'argomento di consultazione e del quesito da sottoporre agli elettori, con firme autentiche dei sottoscrittori nelle forme di legge.

Sull'ammissibilità del referendum decide il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei presenti.

Se, prima dello svolgimento del referendum consultivo di iniziativa popolare, gli organi del Comune competenti abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati decide se il referendum non debba più avere corso o se debba svolgersi, eventualmente, disponendo una nuova formulazione del quesito.

Art. 18

Effetti del referendum

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.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

(DIFENSORE CIVICO)

(ex art. 19)

(Nel Comune di Canicattini Bagni è istituito il "difensore civico").

Il difensore civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

Il difensore civico, nello svolgimento del suo ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, interviene a norma del presente Statuto, nei casi di disfunzioni o di abusi dell'amministrazione stessa, anche a tutela degli interessi diffusi.

La disciplina dell'elezioni, delle prerogative e dei mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti con il consiglio comunale, è demandata alle norme di apposito regolamento che fisserà oltre le norme del procedimento per l'elezione, la dotazione organica ed i mezzi per il funzionamento dell'ufficio, nonché l'indennità di carica e di missione spettante.)

(ex art. 20)

(Nomina e durata in carica)

(Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta nella stessa seduta e viene eletto il candidato che avrà riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il regolamento di cui all'art. 19 determina modalità di selezione dei candidati, le cause di decadenza nonché la durata del mandato e la dotazione di mezzi e personale per l'ufficio.)

(ex art. 21)

(Sede)

(Il difensore civico ha sede presso la residenza comunale.)

Titolo III DELL'ENTE ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi elettivi

Art. 19

Consiglio comunale - Attribuzioni

Il consiglio comunale è l'organo che rappresenta tutta la comunità e che compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento dei fini del Comune. Esso svolge il ruolo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo nei riguardi dell'esecutivo, rimanendo la responsabilità gestionale all'apparato burocratico. Le competenze del consiglio sono limitate ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i principi generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

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

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra Comune e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

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

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

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

h) la contrattazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari; le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura alla Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

i) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture.

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

m) nomina dei revisori dei conti;

n) riconoscimento debiti fuori bilancio e relativi impegni di spesa;

o) impegni di spesa indennità di carica ai componenti il c.c.;

p) indennità di carica per il presidente, il vice presidente e i consiglieri comunali secondo le vigenti disposizioni di legge. Tale indennità sarà regolamentata dal consiglio con apposita deliberazione;

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

Art. 20

Funzioni del consiglio

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

Art. 21

Durata in carica

L'elezione del consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, le cause di ineleleggibilità, di incompatibilità, di decadenza di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 22

I consiglieri comunali

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

Ciascun consigliere ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del consiglio;
- b) presentare interrogazioni e mozioni;
- c) intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione;
- d) partecipare all'esercizio delle funzioni di diritto politico amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento interno del consiglio;
- e) ottenere dagli uffici del Comune informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, nei modi previsti dall'art. 8 del presente Statuto;
- f) presentare al sindaco proposte nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- g) i consiglieri che ne facciano richiesta, possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

1/5 dei consiglieri può richiedere al presidente la convocazione del consiglio, con l'indicazione degli argomenti da trattare. Ogni consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento delle elezioni e durante lo svolgimento del mandato nelle forme indicate dalla legge e dallo Statuto.

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

Art. 23

Gruppi consiliari

Sono istituiti fra gli organi consiliari i gruppi consiliari. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri comunali. Qualora il gruppo politico è rappresentato da un solo consigliere, il gruppo può

essere costituito anche da un solo consigliere. I consiglieri devono far parte di un gruppo. Quelli che non possono costituire un gruppo e non intendono appartenere ad un gruppo fanno parte del gruppo misto che può essere costituito da una sola unità.

Ciascun gruppo elegge un presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Fino al momento in cui un gruppo non procede alla elezione di cui al precedente comma è considerato presidente del gruppo il consigliere eletto che ha riportato la cifra individuale più alta.

Le funzioni dei capi-gruppo sono quelle di programmare i lavori consiliari, nonché di intervenire nei lavori consiliari a nome del gruppo di appartenenza e comunque tutte le funzioni disciplinate dal regolamento delle sedute consiliari.

Art. 24

Risorse del Consiglio

Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa con propri servizi, personale attrezzature, risorse finanziarie ed apposite strutture in cui operare. Il presidente del consiglio e la giunta municipale, nella predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, prevedono le somme necessarie per assicurare al consiglio comunale e alle sue varie articolazioni, la predetta autonomia, previa intesa con i rappresentanti della conferenza dei capi-gruppo consiliari.

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

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

Art. 25

Accesso dei consiglieri agli atti

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

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

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

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

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

Art. 26

Regolamento interno

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

Art. 27

Presidenza del consiglio comunale

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

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

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito dall'adunanza.

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

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali per controllo sostitutivo. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata iscritta all'o.d.g., con precedenza alle proposte del sindaco e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o 24 ore prima nei casi d'urgenza, motivata da comunicazione del presidente del consiglio comunale.

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

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

Nella predisposizione dell'o.d.g. il presidente è tenuto a dare precedenza prima agli argomenti richiesti dal sindaco e poi a quelli dei consiglieri comunali.

Il presidente dirama gli avvisi di convocazione contenente gli affari da trattare che vanno notificati almeno cinque giorni liberi di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Per giorni liberi si intendono quelli nei quali non vengono computati né il giorno iniziale né il giorno finale. Nei casi d'urgenza, la consegna dell'avviso può avere luogo anche 24 ore prima. Il presidente cessa dalle sue funzioni per dimissione o morte.

Art. 28

Compiti del presidente del consiglio comunale

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

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

b) Dirige ed assicura l'ordine della seduta consiliare e la regolarità delle discussioni.

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

d) Emana annualmente ai fini dell'autonomia contabile del consiglio, le direttive tese all'attuazione dei programmi di funzionamento del consiglio, sentita la conferenza dei capi-gruppo consiliari.

e) Incarica i consiglieri per incarichi speciali connessi al mandato consiliare.

f) Autorizza i consiglieri comunali a recarsi in missione per ragioni dal loro mandato e rilascia qualsiasi attestato o certificazione interessante problematiche relative ai consiglieri comunali.

g) Può ordinare che sia espulso chiunque disturbi lo svolgimento della seduta.

h) Al presidente spettano, altresì, i compiti che più dettagliatamente previsti nell'apposito regolamento consiliare.

Il presidente è coadiuvato dal vice presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento di entrambi le attribuzioni vicarie sono del consigliere presente che ha riportato il maggior numero di presenze individuali.

Art. 29

Cessazione di funzioni di presidente

Il presidente del consiglio cessa dalle sue funzioni per dimissioni o morte o per mozione di sfiducia adottata da parte del consiglio comunale con la stessa maggioranza prevista dalla mozione di sfiducia al sindaco su proposta motivata per inefficienza e parzialità, sottoscritta da 2/5 dei consiglieri comunali in carica.

La sottoscrizione della mozione di sfiducia è irrevocabile.

La discussione, la votazione sulla mozione deve avvenire non prima del decimo giorno e non oltre il ventunesimo giorno dalla sua presentazione.

Le stesse norme si applicano al vice presidente.

Art. 30

Commissioni consiliari

Sono costituite dal consiglio le seguenti commissioni:

a) le commissioni permanenti in materia di affari istituzionali, di urbanistica e lavori pubblici, di bilancio, dei servizi pubblici comunali;

b) le commissioni temporanee e speciali per l'esame di questioni straordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse all'atto della presentazione della relazione conclusiva;

c) le commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale, la cui istituzione,

a norma dell'art. 27 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, deve essere deliberata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio;

d) sono istituite le commissioni di controllo e garanzia; in tal caso la presidenza verrà conferita alla minoranza (legge regionale n. 30/2000).

Le commissioni sono nominate dal consiglio nel proprio seno con criterio proporzionale al numero degli appartenenti a ciascun gruppo consiliare.

La composizione delle commissioni permanenti è determinata dal regolamento, mentre quella delle commissioni speciali è determinata di volta in volta dal consiglio comunale in uno con la nomina delle stesse.

I poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

Il sindaco e gli assessori possono partecipare alle commissioni senza diritto di voto, ma con diritto di essere ascoltati. Nel caso di commissione di cui alla lettera c) del precedente comma 1 gli stessi possono partecipare o essere sentiti solo se richiesti dalla commissione stessa.

La commissione dei servizi pubblici comunali ha in particolare il compito di vigilare sul funzionamento dei servizi stessi riferendo periodicamente al consiglio, con una documentata relazione, sull'efficacia e sull'efficienza delle prestazioni e sull'economicità dei servizi.

Art. 31

Nomina di rappresentanti in organismi e commissioni

All'infuori dei casi di nomina di cui all'articolo precedente e salva diversa normativa di legge o regolamentare disciplinante il caso specifico, quando il consiglio deve procedere all'elezione di suoi rappresentanti con l'obbligo di assicurare la rappresentanza delle minoranze, si procede con voto limitato collettivo (non separato).

In tal caso non trova applicazione la norma di carattere generale secondo cui le deliberazioni devono essere prese a maggioranza assoluta dei presenti, valendo, invece, il principio diverso per il quale conseguono l'elezione coloro che, nei limiti del numero dei soggetti da scegliere, riportano il maggior numero di voti indipendentemente da un quorum minimo.

Qualora a seguito della votazione con la procedura suindicata non risultasse eletto alcun rappresentante della minoranza (minoranza intesa con riferimento ai gruppi consiliari non facenti parte della maggioranza di governo attuale al momento dell'elezione), viene proclamato eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, l'esponente della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

La diversa successiva composizione di maggioranza e minoranza non influisce sulle nomine di cui al presente articolo.

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

Art. 32

Giunta comunale - Composizione

La giunta comunale è composta, oltre che dal sindaco che la presiede, da un numero di 6 assessori.

Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere e di sindaco.

Inoltre la carica di assessore è incompatibile:

1) con la carica di consigliere comunale;

Non possono essere nominati assessori il coniuge, gli ascendenti, discendenti ed affini fino al 2° grado del sindaco.

Gli assessori non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

Art. 33

Competenze della giunta comunale

La giunta comunale competente in tutte le materie e per tutti gli atti che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari posti a capo di ciascuna struttura complessa in cui è suddivisa l'organizzazione amministrativa del Comune.

La giunta attua gli indirizzi generali così come deliberati dal consiglio comunale ed invia allo stesso periodiche relazioni sulla propria attività.

L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni dei singoli assessori.

Le sue sedute non sono pubbliche, ma alle stesse possono assistere funzionari comunali chiamati a prestare assistenza burocratica o tecnica.

La giunta municipale collabora con il sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Riferisce annualmente al c.c. sulle proprie attività e svolge attività propositive ed impulso nei confronti dello stesso.

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

Ha competenza per le materie tassativamente sotto elencate:

- regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relativa dotazione organica del personale;
- programma triennale delle assunzioni;
- assunzione del personale dopo l'espletamento delle procedure concorsuali da parte dei dirigenti;
- contributi, sovvenzioni, patrocini, individuazioni di manifestazioni e spettacoli, attività sportive, esibizioni di artisti e simili;
- piano esecutivo di gestione;
- transazioni;
- approvazioni, progetti e perizie di varianti e supplementi che importino una maggiore spesa;
- indirizzi generali operativi per il riconoscimento di interessi, compensi, rimborsi ed esenzione di competenza dei dirigenti;
- indennità di carica per il sindaco, vice sindaco e assessori comunali;
- accettazioni o rifiuto di lasciti e donazioni;
- locazione attiva e passiva;
- permuta immobiliari;
- vendite suolo e sottosuolo demaniale;
- presa d'atto, controllo di lavoro del personale e determinazione, nonché spesa da assegnare ai singoli settori;
- autorizzazione alla stipula dei contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 e seguenti cod. civ.;
- modifica delle tariffe dei tributi di competenza del Comune ed elaborazione e sotto posizione al c.c. dei criteri per la determinazione di quelli nuovi;
- liti attive e passive e costituzione quale parte in procedimenti giuridici di qualunque ordine e grado;

- assenso per la nomina e revoca del direttore generale o per l'attribuzione delle relative funzioni al segretario generale dell'ente;
- tutte le altre competenze di legge successive demandate alla competenza esecutiva della giunta;
- propone al consiglio i regolamenti;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- assume infine impegni per la corresponsione dell'indennità di carica degli amministratori;
- assume impegni per la fissazione del compenso ai revisori dei conti.

Art. 34

Durata in carica della giunta comunale

La giunta rimane in carica secondo la normativa vigente.

La cessazione dalla carica del sindaco comporta la cessazione dalla carica della giunta.

La rimozione, la sostituzione degli assessori e la revoca sono regolate dalla legge.

Art. 35

Sindaco - Elezione - Cessazione

Il sindaco è eletto con le modalità stabilite dalla legge e dura in carica secondo la normativa vigente.

La cessazione dalla carica per decadenza, dimissioni, morte o per mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge.

Art. 36

Competenza del sindaco

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

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

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

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

Il sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o con-

trollati. Non possono essere nominati a tali incarichi: il proprio coniuge, i parenti e gli affini entro il secondo grado.

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

Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo indeterminato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione, nel numero ed in possesso dei requisiti indicati nell'art. 14 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e all'art. 41, comma 3, legge regionale 1 settembre 1993, n. 26. Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta sui fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio esprime in seduta pubblica entro dieci giorni la sua valutazione. Il sindaco altresì annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il sindaco indice i referendum comunali.

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

Il sindaco promuove le azioni possessorie.

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

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

Al sindaco compete sia la trattazione privata che i contratti fiduciari di cui alla legge n. 109/94 art. 24/bis e leggi regionali nn. 7/02 e 7/03.

Art. 37

Collaborazioni esterne

Il sindaco può avvalersi di esperti esterni, ad elevata competenza e professionalità, nell'espletamento della sua

attività secondo modalità disciplinate dalla legge. Il sindaco può affidare incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto professionale secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge n. 142/90 come introdotto con l'art. 1, lett. H), della legge regionale n. 48/91 di durata prestabilita e con trattamento economico predeterminato.

Art. 38

Vice sindaco

Il vice sindaco è nominato dal sindaco tra gli assessori.

Egli sostituisce il sindaco, in caso di assenza o impedimento di questi, anche nell'esercizio delle funzioni di ufficiale di Governo.

Art. 39

Assessori e delegati del sindaco

Gli assessori sono [destinati] designati dal sindaco, nella prima adunanza della giunta, ai singoli rami dell'amministrazione.

Il sindaco può delegare a ciascuno di essi, con apposito provvedimento, le sue attribuzioni rientranti nelle materie facenti parte dei rami dell'amministrazione cui ciascun assessore è stato assegnato.

Gli assessori sono nominati dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione della sua elezione.

Essi cessano dalla carica o per dimissioni o per revoca da parte del sindaco o per cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo.

Essi, altresì, decadono dalla carica se non prestano giuramento e se non rimuovono, entro dieci giorni dalla nomina, le cause di incompatibilità previste per la carica del sindaco e di consigliere comunale.

Art. 40

Norme per la disciplina della propaganda elettorale e per la pubblicità delle spese di propaganda elettorale

La propaganda elettorale per l'elezione del consiglio comunale e del sindaco è disciplinata dalla legge 4 aprile 1956, n. 212, dagli artt. 28 e 29 della legge 25 marzo 1993, n. 81, nonché dalle successive disposizioni vigenti in materia.

I presentatori delle liste alle elezioni per il consiglio comunale, i candidati a consigliere comunale, i candidati a sindaco, nonché i candidati proposti ad assessore devono presentare, entro il termine per la presentazione delle candidature, una dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale a norma delle leggi regionali 15 novembre 1982, n. 128 e 1 settembre 1993, n. 26, nonché delle eventuali successive disposizioni vigenti in materia.

Gli eletti consiglieri e sindaco nonché gli assessori nominati dal sindaco sono tenuti a presentare il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale.

I soggetti tenuti alle dichiarazioni di cui sopra decadono dalla carica ove le omettano nel termine di diffida stabilito in 30 giorni. Della decadenza viene data notizia ai presidenti dei collegi od organi competenti ad adottare i provvedimenti conseguenti.

La dichiarazione preventiva e il rendiconto sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del Comune.

Art. 41

Consiglio comunale dei ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consuntiva delle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

Capo II

Organizzazione e struttura dell'ente

Art. 42

Dotazione organica

1. La dotazione organica, che si articola per categorie, è deliberata dalla giunta comunale, su proposta del sindaco, sentito il direttore generale e, ove non esista, il segretario comunale.

Art. 43

Struttura organizzativa

1. L'organizzazione strutturale, diretta ha conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata in aree, servizi ed uffici.

2. Possono, altresì, essere costituite unità di progetto.

3. L'articolazione dell'ente è improntata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantire il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

4. Nel rispetto del criterio delle flessibilità tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Art. 44

Area

L'area è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente, deputata alle analisi dei bisogni per funzioni omogenee, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo e alla verifica dei risultati; essa comprende più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento organico e compiuto di più attività omogenee.

Art. 45

Servizio

Il servizio costituisce un'articolazione dell'area caratterizzato da un complesso omogeneo di funzioni. Si distinguono fra:

a) servizi finali, cioè rivolti direttamente al cittadino, con responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati attraverso la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie;

b) servizi strumentali con funzioni di supporto ai servizi finali. Nel PEG o in altri atti, sono individuate le risorse del gestire mediante i servizi strumentali, utilizzando anche quote assegnate ai servizi finali previa intesa con il responsabile interessato; per l'utilizzo di tali risorse, l'assunzione degli atti a rilevanza esterna spetta al responsabile del servizio strumentale (responsabile di attività) secondo quanto previsto dai regolamenti comunali. Un servizio finale può essere in alcuni casi strumentale rispetto ad un altro servizio finale;

c) possono essere istituiti alcuni servizi finali autonomi al di fuori delle ripartizioni in aree con responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati attraverso la gestione diretta di risorse umane strumentali e finanziarie.

Detti servizi possono essere costituiti da dipendenti interni e da collaboratori assunti mediante contratto a tempo determinato, permanendo la condizione che questo ente non sia strutturalmente deficitario e in dissesto.

Art. 46

Ufficio

1. L'ufficio o unità operativa costituisce l'unità organizzativa avente operatività interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

2. Possono essere istituiti uffici autonomi al di fuori della ripartizione in aree e servizi cui devono essere preposti personale della categoria D.

3. Possono essere costituiti uffici alle dirette dipendenze del sindaco o della giunta per l'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo.

4. Detti uffici possono essere costituiti da dipendenti interni e da collaboratori assunti mediante contratto a tempo determinato, permanendo la condizione che questo ente non sia strutturalmente deficitario e in dissesto.

Art. 47

Unità di progetto

1. L'unità di progetto è una struttura organizzativa temporanea avente ad oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessivi di particolare rilevanza e necessitanti della massima integrazione tra specifiche professionalità e competenze trasversali.

2. Le unità di progetto sono istituite dalla giunta municipale.

3. Contestualmente all'istruzione:

- a) si individua l'obiettivo da perseguire;
- b) si individua il responsabile del progetto;
- c) si assegnano le risorse;
- d) si definiscono i tempi di realizzazione del progetto e le modalità di verifica dello stato di avanzamento;
- e) si preordinano, ove è necessario, le modalità di raccordo con le unità operative permanenti.

4. Il responsabile dell'unità di progetto è nominato dal sindaco.

Art. 48

Competenze dei responsabili di area e di servizio autonomo privi di qualifica dirigenziale

I dipendenti investiti della responsabilità di un'area sono responsabili dei servizi connessi ed esercitano, limitatamente a detti servizi, le competenze di natura dirigen-

ziale ad essi assegnate contestualmente all'atto di nomina. I dipendenti investiti della responsabilità di un servizio autonomo esercitano, limitatamente a detti servizi, le competenze di natura dirigenziale ad essi assegnate contestualmente all'atto di nomina.

Art. 49

Inquadramento dei dipendenti e disciplina delle mansioni

1. I dipendenti sono inquadrati nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

2. I dipendenti esercitano e sono tenuti a prestare tutte le attribuzioni e mansioni comprese nei profili professionali ascrivibili alla categoria di inquadramento, in quanto professionalmente equivalenti, come definite dal nuovo ordinamento professionale del personale degli EE.LL., dal presente regolamento, dal C.C.N.L., dal contratto individuale di lavoro, gli eventuali ordini di servizio e/o disposizioni interne compatibili con le disposizioni contrattuali e di legge.

3. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate professionalmente equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi e dal nuovo ordinamento professionale del personale dipendente degli EE.LL., tenendo conto della riformulazione in senso polivalente dei profili, ovvero, alle mansioni corrispondenti alla categoria superiore la cui acquisizione sia avvenuta per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali-selettive.

4. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento dei lavoratori o dell'assegnazione di incarichi di direzione o di responsabilità.

5. Il dipendente può essere adibito a svolgere temporaneamente attività e compiti specifici, non prevalenti, della categoria immediatamente superiore a quelle in cui è inquadrato, senza che ciò possa determinare variazioni nel trattamento economico, a norma delle disposizioni del nuovo ordinamento professionale dei dipendenti EE.LL. e dell'art. 56 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

6. Il dipendente, per obiettive esigenze di servizio, può essere temporaneamente adibito a svolgere mansioni proprie della categoria immediatamente superiore nei casi e secondo la disciplina stabilita dall'art. 56 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni. Si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

7. L'attribuzione temporanea di mansioni superiori è disposta con propria determinazione dal responsabile di area nel cui ambito si è verificata la vacanza o l'assenza temporanea.

Capo III

Organi burocratici e personale

Art. 50

Segretario comunale

Il segretario comunale dipende dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provin-

ciali e la disciplina giudica ed economica è quella fissata dalle leggi vigenti in materia.

Al segretario comunale vengono attribuite le seguenti funzioni:

- compiti di collaborazione e di assistenza giuridica e amministrativa nei confronti dell'ente;
- partecipazione alle riunioni del consiglio e della giunta e verbalizzazione delle sedute;
- possibilità di rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- assunzione del ruolo di direttore generale in mancanza di tale figura;
- adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi dell'ente o personale dipendente;
- esercizio del potere disciplinare;
- contestazioni e addebiti ai dirigenti;
- adozione dei provvedimenti di mobilità del personale dirigenziale su disposizione del sindaco;
- nomina dei segretari delle commissioni consiliari;
- nomina del dirigente che lo sostituisce in caso di contemporanea assenza ed impedimento suo e del vice segretario generale;
- gestione burocratica del personale in relazione agli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- presidenza della delegazione trattante;
- presidenza del gruppo tecnico per la valutazione delle posizioni dirigenziali;
- partecipazione nel comitato dei garanti per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dirigenti;
- approvazioni dei giudizi valutativi dei dirigenti del personale di competenza dei vari settori;
- decisione, in via definitiva, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero sorgere fra gli organi gestori dell'ente;
- ogni altra funzione attribuitagli in modo specifico dalla legge.

Art. 51

Direttore generale

Il sindaco, previa stipula di convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza adottando tutti gli atti ed esercitando i compiti attribuitigli a norma di Statuto, regolando e predisponendo tra l'altro il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta del piano di gestione previsto.

A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente ad eccezione del segretario comunale; il rapporto che intercorre fra il direttore generale e i dirigenti è di tipo direzionale e non gerarchico.

Il direttore generale è revocato dal sindaco con provvedimento motivato previa deliberazione della giunta.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco.

Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni sono conferite dal sindaco al segretario comunale.

Art. 52

Vice segretario

È prevista la figura del vice segretario che svolge funzioni vicarie del segretario comunale, lo coadiuva in tutte le sue competenze e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.

Ad esso è affidata la direzione di una unità organizzativa complessa stabilita dal regolamento organico.

[Il posto di vice segretario viene ricoperto a seguito di concorso pubblico da espletarsi nel rispetto dei requisiti prescritti dall'articolo 217 dell'O.E.R.L., dai decreti recettizi dei contratti di lavoro e dal regolamento dei concorsi].

Art. 53

Funzionari

La qualifica di funzionario è attribuita ai dipendenti che rivestono la qualifica funzionale apicale dell'ente.

Ad essi è affidata la direzione ed il coordinamento di una unità organizzativa complessa, come da regolamento, nonché la potestà di esprimere il parere tecnico in sostituzione del responsabile del servizio o dell'ufficio appartenente all'unità che dirige.

I funzionari inoltre:

a) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario del personale assegnato all'unità organizzativa di cui hanno la direzione nell'ambito del budget assegnato con deliberazione di giunta;

b) autorizzano i congedi ed i permessi del personale assegnato con l'osservanza delle leggi vigenti, del regolamento organico e del C.C.N.L.;

c) sollevano contestazioni di addebiti e propongono provvedimenti disciplinari secondo le norme del regolamento di disciplina.

Art. 54

Responsabili di servizio e di ufficio

Ai responsabili di servizio o ufficio è attribuita la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico con le modalità stabilite dalla legge o dai regolamenti dell'ente.

Avranno invece rilevanza esterna i pareri dei responsabili degli uffici di cui all'art. 34.

Ai responsabili di servizio o d'ufficio aventi qualifiche funzionali immediatamente inferiori a quella apicale possono essere conferiti, a tempo determinato, incarichi di direzione di un settore in caso di mancanza di funzionario di qualifica funzionale apicale appartenente alla stessa area.

L'incarico è conferito dalla giunta per una durata non superiore a 3 anni. Esso deve essere motivato e attribuito in base a particolari requisiti di professionalità.

Detto incarico potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contenga la valutazione dei risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi prefissati.

La giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, con deliberazione motivata, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

Il conferimento dell'incarico di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

Art. 55

Ruolo dei funzionari

La funzione di direzione consiste nella capacità di proporre, programmare e coordinare gli strumenti e le risorse necessari e per il conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo del Comune; nella partecipazione alla formulazione di tali obiettivi con attività di studio, di analisi ed attraverso l'utilizzazione delle risorse umane e materiali disponibili; nella individuazione delle esigenze del Comune secondo i bisogni della collettività.

La scelta dei responsabili spetta al sindaco, sentito il segretario comunale, in base alla valutazione assoluta e comparativa e delle capacità e qualità di cui al comma 1.

La preposizione dei responsabili alle strutture nelle quali si aggregano gli uffici comunali avviene nel rispetto delle professionalità richieste e possedute.

Il sindaco, sentito il segretario comunale, può conferire al responsabile l'incarico di direzione di unità organizzativa temporaneamente costituita per il raggiungimento di specifici obiettivi.

L'incarico, di cui al comma precedente, è conferito a tempo determinato in relazione alla durata del raggiungimento degli obiettivi determinati.

Il regolamento individua le strutture di maggiore dimensione relativamente alle quali la preposizione dei responsabili viene effettuata a tempo determinato.

I responsabili di cui al comma precedente devono predisporre un programma che ricopra il periodo di durata dell'incarico. Il programma, in relazione alle risorse disponibili, traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune. Tale programma viene approvato dalla giunta e costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle responsabilità dirigenziali.

Per la direzione di servizi e/o per la preposizione a posizioni di elevata specializzazione, il sindaco, con motivata determina, può provvedere mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, con elementi esterni che abbiano i dovuti requisiti.

I poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre tutta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, è attribuita ai responsabili di posizioni organizzative, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali di controllo.

In particolare spettano, ai responsabili delle posizioni organizzative, i seguenti compiti:

- la direzione di strutture amministrative di maggiori dimensioni e/o complessità individuate dal regolamento;
- l'organizzazione degli uffici e del personale assegnato alla struttura da essi diretta;
- l'adozione di atti di amministrazione del personale riguardanti aspettative, permessi, congedi;
- determina a contrattare indicante il fine che il contratto intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle leggi vigenti, le regioni che ne sono alla base in caso di altra forma che deroghi al

pubblico incanto. L'invito e la scelta della ditta in caso di trattativa privata;

- formazione, e approvazione bandi e presidenza commissioni di gara e di concorso;
- contestazione offerte anomale;
- approvazione verbali di gara e aggiudicazione;
- stati di avanzamento, applicazioni di eventuali penali;
- stipulazione dei contratti;
- recesso o risoluzione dei contratti;
- approvazione contabilità finale e pagamento a saldo;
- lavori in economia;
- varianti che non importino aumenti di spesa;
- autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;

— gestione albo fornitori e appaltatori;

— atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, con la sola esclusione degli impegni pluriennali afferenti più esercizi;

- gli atti di acquisizione delle entrate;
- verifiche di cassa;
- accertamenti tributi;
- approvazione ruoli, sgravi e rimborsi;
- approvazione di qualsiasi rendicontazione ed eventuale elargizione somme a definizione;
- spesa anticipazione nel limite del regolamento di economato e rendiconto spese obbligatorie di gestione economica;

- redazione ed aggiornamento inventari beni;
- proposte delle poste da inserire nel bilancio di previsione;

- la negoziazione del budget da assegnarsi con il PEG;
- assunzione di mutui nel realizzazioni di opere previste nel programma triennale delle opere pubbliche;

— gli atti di amministrazione del personale : determinazione dei criteri generali di organizzazione del settore ed apertura al pubblico di intesa con l'assessore al ramo; la verifica ed il controllo dell'attività dei funzionari ed operatori sottoposti, con esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazioni, in caso di urgenza ed indifferibilità a procedere; monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività, sia delle unità organizzative di competenza, sia di ciascun dipendente assegnato; individuazioni dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge regionale n. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, relativi provvedimenti attuativi, nonché verifica del rispetto dei termini e di altro adempimento procedimentale;

- l'approvazione dei bandi e di selezione;
- l'approvazione degli avvisi di occasione di lavoro in tema di lavori socialmente utili;

- presidenza delle commissioni di concorso;
- approvazione delle graduatorie, nonché ammissione esclusione di concorrenti successive all'approvazione delle graduatorie;

- applicazione istituti previsti nei contratti di lavoro, per il settore di propria competenza;

— stipula dei contratti individuali di lavoro; concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative equo indennizzo, trattamento per scioperi; autorizzazione all'effettuazione di missioni; autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale; provvedimenti di mobilità interne, con esclusione di quelli uffici e dei servizi demandati al presidente; contestazione degli addebiti nell'ipotesi di violazione dei lavori di servizio importanti la comminazione delle sanzioni disciplinari; segnalazione all'ufficio competente

della violazione di doveri di servizio importanti la comminazione di sanzioni disciplinari, pronuncia di decadenza e di sospensione nei casi previsti dalla legge, verifica della produttività; informazione preventiva e successiva alle rappresentanze sindacali nei casi previsti dalla legge e dal contratto; richiesta consultazione delle rappresentanze sindacali; partecipazione alla contrattazione collettiva decentrata quale membro della delegazione di parte pubblica; programmazione delle attività mediante predisposizione di scadenziari e piani-lavoro; coordinamento e controllo degli interventi di competenza; verifica dei risultati e relativa relazione al presidente, assessore al ramo e segretario comunale;

— cura dell'istruttoria e dell'esecuzione, delle deliberazioni degli organi collegiali, delle determinazioni presidenziali e del segretario comunale;

— adeguamenti canonici di locazioni dovuti per legge e volte, nonché proroghe necessitate agli stessi fatti e condizioni;

— provvedimenti d'autorizzazione, concessione o omologazione il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;

— gli atti di ingiunzione dei provvedimenti ablativi previsti dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e regressione degli abusi nelle materie di competenza del Comune;

— attestazione, certificazione, comunicazione, diffide, ordine di esecuzione, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

— gli atti assegnati non in via esclusiva dalla legge al sindaco, e da questi delegati. Spettano, altresì, ai responsabili posizioni organizzative tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non assegnati in via esclusiva dalla legge agli organi di Governo, anche se non comprese nel precedente elenco;

— i responsabili posizioni organizzative garantiscono il raggiungimento degli obiettivi dell'ente, con correttezza amministrativa ed efficienza e sono sottoposti a responsabilità disciplinare dirigenziale in caso di inosservanza.

— Al termine di ogni esercizio annuale il responsabile di settore trasmette al sindaco, al presidente del consiglio provinciale, al segretario comunale ed all'Assessore al ramo, una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed agli indirizzi assegnati dagli organi di governo, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi e, ove possibile, le misure adottate, ovvero da adottarsi o proporre al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche;

— lo svolgimento di attività di studi e ricerca;

— lo svolgimento di attività di consulenza, progettazione, programmazione;

— lo svolgimento di carattere esecutivo di disposizioni legislative e regolamentari;

— lo svolgimento di carattere esecutivo delle deliberazioni di giunta, compresa l'adozione di atti di esecuzione di spesa da questi deliberati;

— l'adozione di atti, anche avente rilevanza esterna, di contenuto vincolato o comportanti discrezionalità di carattere esclusivamente tecnico;

— l'emanazione degli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza come relazioni, valutazioni, comunicazioni, diffide, verbali, attestazioni, certificazioni, autenticazioni e legalizzazioni;

— l'adozione di atti ed il compimento di adempimenti istruttori, da effettuare direttamente o dirigendo l'attività dei dipendenti assegnati alla struttura, per i provvedimenti di competenza della giunta;

— la responsabilità amministrativa degli atti deliberativi a conclusione del procedimento;

— lo svolgimento di analisi di fattibilità e la formulazione di proposte relative al complessivo utilizzo delle risorse umane e materiali;

— la presidenza dei seggi di gara e delle commissioni preposte allo svolgimento di ogni procedura di natura concorsuale, ferma restando, relativamente ai concorsi per posti di pubblico impiego, l'osservanza della legge regionale 30 aprile 1991 n. 12, e successive modifiche ed integrazioni, nonché l'adozione degli atti ed il compimento degli adempimenti volti all'attuazione delle procedure;

— la stipula dei contratti;

— l'adozione degli atti di gestione finanziaria secondo quanto previsto dalle norme regolamentari.

Le norme regolamentari possono individuare ulteriori categorie di atti di gestione da attribuire alla competenza dei responsabili.

Le norme regolamentari devono specificare ulteriormente l'individuazione dei compiti previsti dal comma n. 7.

Art. 56

Conferenza dei responsabili dei settori

I responsabili dei settori, con scadenza bimestrale, su iniziativa del segretario comunale, si riuniscono in conferenza organizzativa al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attuazione dell'indirizzo politico amministrativo determinato dagli organi di governo del Comune.

La conferenza propone soluzioni adeguate per una migliore e più efficiente organizzazione del lavoro e quanto altro ritenga necessario per una semplificazione dei procedimenti amministrativi.

La conferenza, una volta l'anno, è allargata alla partecipazione di associazioni, comitati di utenti e cittadini al fine di verificare la qualità dei servizi.

I verbali della conferenza sono trasmessi al sindaco, alla giunta ed al consiglio comunale.

Art. 57

Responsabilità delle figure apicali

Le figure apicali sono responsabili dello svolgimento delle attività di competenza della struttura organizzativa cui sono preposti, nonché alla regolarità degli atti, della tempestività e correttezza del procedimento.

Al termine di ogni esercizio finanziario il responsabile posizioni organizzative presenta al sindaco ed al segretario comunale una relazione con la quale dà conto dell'attività svolta in relazione agli indirizzi, ai programmi ed agli obiettivi fissati, illustra l'entità ed il grado di soddisfacimento dei risultati raggiunti, le ragioni delle disfunzioni e gli insuccessi eventualmente registrati e le misure adottate per porvi rimedio. Le figure apicali nell'ambito delle proprie competenze sono responsabili delle disfunzioni delle attività di competenza della struttura alla quale essi

sono preposti o del mancato raggiungimento degli obiettivi.

Il sindaco, sentito il segretario comunale, può revocare anticipatamente la preposizione del responsabile posizioni organizzative alla struttura, in caso di gravi e reiterate irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento dell'attività o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente segnalate dal responsabile posizione organizzativa.

La revoca di cui al precedente comma è disposta con atto motivato, previa constatazione delle eventuali giustificazioni.

Art. 58

Conferenza dei responsabili posizioni organizzative

E' istituita la conferenza dei dirigenti, di cui fanno parte i responsabili posizioni organizzative dell'ente. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal segretario comunale che lo convoca di propria iniziativa o su richiesta del direttore generale previa intesa col presidente o di un quinto dei responsabili posizioni organizzative in servizio. In tal caso la partecipazione del segretario comunale è facoltativa e la presidenza viene assunta dal direttore comunale. La conferenza dei responsabili posizioni organizzative ha funzione di consultazione e di elaborazione propositiva in ordine ad argomenti di interesse generale a livello dell'organizzazione dell'ente ed allo svolgimento della funzione dirigenziale. La conferenza dei dirigenti nomina annualmente un coordinatore. I lavori della conferenza vanno formalmente verbalizzati e a tal fine il coordinatore dirigente designa un impiegato dal suo settore con funzioni verbalizzanti. Copia dei verbali va trasmessa al sindaco.

Le figure apicali sono responsabili dello svolgimento delle attività di competenza della struttura organizzativa cui sono preposte, nonché alla regolarità degli atti, della tempestività e correttezza del procedimento.

Al termine di ogni esercizio finanziario il responsabile posizione organizzativa presenta al sindaco ed al segretario generale una relazione con la quale dà conto dell'attività svolta in relazione agli indirizzi, ai programmi ed agli obiettivi fissati, illustra l'entità ed il grado di soddisfacimento dei risultati raggiunti, le ragioni delle disfunzioni e gli insuccessi eventualmente registrati e le misure adottate per porvi rimedio.

Le figure apicali nell'ambito delle proprie competenze della struttura alla quale esse sono preposte o del mancato raggiungimento degli obiettivi.

Il sindaco, sentito il segretario comunale, può revocare anticipatamente la preposizione del responsabile posizione organizzativa alla struttura, in caso di gravi e reiterate irregolarità nell'emanazione degli atti o di rilevante inefficienza nello svolgimento dell'attività o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente segnalate dal responsabile posizione organizzativa.

La revoca di cui al precedente comma è disposta, con atto motivato, previa constatazione delle eventuali giustificazioni, dal sindaco a cura del direttore generale.

La conferenza dei servizi può essere intersettoriale in casi specifici. In tal caso la conferenza viene convocata dal responsabile di posizione organizzativa del settore che ha competenza principale sul procedimento.

Art. 59

Responsabilità penale, civile, contabile e polizze assicurative di amministratori, dirigenti e personale comunale

Per gli amministratori, il segretario comunale, i vertici burocratici e gli incaricati di posizioni organizzative viene contratta polizza assicurativa, comprensiva dell'assistenza legale per coprire la responsabilità civile, penale e contabile.

A tal fine occorre il nesso con l'attività d'ufficio; l'assenza di dolo o colpa grave e la mancanza di conflitti di interessi.

Il Comune assume, altresì, l'onere per l'assicurazione a copertura dei rischi a carico dei dipendenti comunali incaricati della progettazione di opere pubbliche o per altre finalità dell'ente.

Gli oneri di spesa per tutto il personale dipendente del Comune sono assunti sin dall'inizio dall'ente.

Il legale deve essere solo uno e di Comune gradimento sia all'impiegato che all'ente.

Art. 60

Personale

Il personale comunale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.

L'accesso alle qualifiche superiori può avvenire solo per concorso.

Art. 61

Incompatibilità

Al di fuori dei casi previsti nei commi successivi, è fatto divieto al personale dipendente di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo.

E' consentita l'iscrizione in albi degli esercenti professioni intellettuali.

Il divieto di cui al comma 1 non si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

Lo svolgimento di attività lavorativa per gli esercenti professioni intellettuali di cui al comma 2 è autorizzato dalla giunta previa verifica se detta attività non faccia sorgere conflitto di interessi con il Comune o non pregiudichi il regolare funzionamento del servizio cui gli stessi sono preposti o il cui svolgimento sia incompatibile con l'orario d'ufficio.

Art. 62

Responsabilità disciplinare del personale

Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione.

Le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono stabilite dal regolamento comunale di disciplina con rinvio dinamico ricettizio ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli enti locali.

Art. 63

Regolamento del personale

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, oltre a quanto previsto dalle norme del presente statuto, ed in conformità allo stesso, disciplina in particolare:

- 1) la struttura organizzativo-funzionale;
- 2) la dotazione organica;
- 3) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- 4) diritti, doveri e mansioni del personale.

Art. 64

Il responsabile del procedimento amministrativo

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 dell'adozione del provvedimento finale.

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.

Il funzionario di ciascuna unità organizzativa, settore od ufficio, 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.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

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 assegnataria della pratica.

Al responsabile del procedimento competono:

- 1) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 2) l'accertamento d'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;
- 3) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
- 4) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro 3 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 nelle sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di giorni 10.

Oltre le predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 65

Norme generali del procedimento

L'amministrazione, e per essa il funzionario capo del settore competente per materia o a cui la pratica è stata assegnata, provvede a dare notizia sull'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati.

Qualunque soggetto, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni, cui possa derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento finale, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

I soggetti di cui al precedente comma possono:

— prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;

— presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.

Le disposizioni di cui sopra non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 66

Motivazione dei provvedimenti

Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizi, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

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. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 67

Albo pretorio

È istituito, nella sede del Comune, l'albo pretorio comunale per le pubblicazioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

Le pubblicazioni all'albo vengono eseguite dal messo comunale sotto la vigilanza del segretario comunale.

Tutti gli atti soggetti a pubblicazione, in assenza di diversa o carente disposizione di legge o di regolamento, devono essere affissi all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi computando anche il dies a quo.

Titolo IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I

Art. 68

Definizione

Sono servizi pubblici quelli svolti dal Comune nei seguenti ambiti:

- a) produzione di beni;
- b) attività rivolte a realizzare fini sociali;
- c) formazione e sviluppo economico;
- d) formazione e sviluppo civile.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Art. 69

Forme di gestione

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme seguenti:

- 1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;
- 2) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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.

Il sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consultivo, al consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio finanziario-economico fra costi e ricavi per ciascun servizio.

Art. 70

Scelta delle modalità di gestione dei servizi

La scelta dei modelli di gestione dei servizi è di competenza del consiglio comunale il quale esercita un'attività di vigilanza per assicurare la corretta erogazione del servizio stesso.

L'organizzazione dei singoli servizi sarà disciplinata dal futuro regolamento.

L'individuazione del partner privato, nella costituzione di società miste, avverrà con i criteri della massima tra-

sparenza, previa congrua pubblicità, valorizzando le risorse economiche, organizzative, finanziarie locali.

Ogni 5 anni il consiglio comunale verificherà l'efficienza e l'efficacia dei servizi comunali verificando la tenuta del modello di gestione scelto.

Art. 71

Servizi sociali

L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio di servizi sociali, dotati di personalità giuridica, di ordinamento giuridico e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

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

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 72

*Forme associative
consorzi e unione dei Comuni*

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

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

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati nei modi e forme di legge.

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

Il Comune promuove e può partecipare all'unione dei Comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una fruizione di funzioni di loro competenza.

Le procedure di adesione ed eventuali quote a carico del Comune sono disposte dall'art. 32 e seguenti dal T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 73

Istituzioni Comunali

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

L'istituzione, che è priva di personalità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, è deliberata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. 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 di dotazione;

Organi dell'istituzioni sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi di controllo dei conti sono quelli del Comune.

La procedura relativa la nomina dei componenti del consiglio di amministrazione, presidente e direttore viene demandata ai relativi regolamenti.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE

Capo I Programmazione

Art. 74

Ordinamento contabile

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge e nei limiti da essa prevista, dal regolamento.

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

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

Art. 75

Attività finanziaria del Comune - Statuto del contribuente

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglil 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

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

Art. 76

La programmazione del bilancio

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la

relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Art. 77

La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio il programma delle 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.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.

Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con l'indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

Capo II

Il patrimonio comunale

Art. 78

I beni comunali

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile di ragioneria o il responsabile dell'ufficio economato curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio.

Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art. 79

La gestione del patrimonio

Per le finalità di cui all'articolo precedente, la giunta municipale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La giunta municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consignatari definiti dal regolamento.

L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

Quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

La gestione dei beni comunali deve essere informata ai criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

Capo III

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Art. 80

Revisione economica e finanziaria

Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un collegio di revisori composto da 3 membri, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 81.

Il collegio dei revisori, 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 dal 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 propositiva e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al sindaco affinché ne informi il consiglio comunale.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 81

Controllo di gestione

I responsabili dei settori 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.

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilie-

vi 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.

Art. 82

Collegio dei revisori

Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un componente e con un'unica votazione, il collegio di revisori dei conti composto da tre membri scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale assume la veste di presidente del collegio;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Il collegio dura in carica 3 anni e non opera obbligatoriamente come collegio perfetto.

Con la deliberazione di nomina del collegio il consiglio determina il trattamento economico applicando le disposizioni statali vigenti in materia.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il consiglio comunale provvede alla surrogazione entro 30 giorni.

I nuovi nominati restano in carica fino al compimento del triennio in corso.

Sono causa di incompatibilità per la nomina quelle previste dall'art. 2399 cod. civ., mentre sono causa di esclusione dalla nomina quelle di cui all'art. 6 quinquies della legge 15 marzo 1991, n. 80.

I revisori non possono essere contemporaneamente componenti in più di due collegi.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, i revisori possono esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo.

Essi, se invitati dal presidente del consiglio o dal sindaco, partecipano rispettivamente alle sedute del consiglio e della giunta.

Per quanto non previsto dal presente articolo in merito alla nomina ed alle incompatibilità dei revisori, si osservano le norme di cui alle leggi regionali 11 dicembre 1991, n. 48 e 11 maggio 1993, n. 15 e successive modifiche e integrazioni.

Titolo VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 83

Efficacia dello statuto

Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

L'ambito di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

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.

Le norme contenute nel presente statuto relative a nomina, composizione, poteri, durata in carica, cause di cessazione degli organi elettivi, introdotte in esecuzione dell'art. 35, comma 3 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e non conformi alla normativa vigente al momento dell'approvazione dello statuto medesimo, troveranno applicazione dalla data di rinnovo del consiglio comunale attualmente in carica (alla data di approvazione del presente statuto).

Art. 84

Interpretazione

Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Per tutto ciò che non è previsto dal presente statuto si rinvia alle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142, alle leggi regionali 11 dicembre 1991, n. 48, 3 dicembre 1991, n. 44, 26 agosto 1992, n. 7, nonché alle norme del codice civile, della legge 18 gennaio 1992, n. 16 ed alle disposizioni contenute nell'ordinamento amministrativo degli enti locali della Regione siciliana ed a quelle statali regolanti la materia.

Il richiamo previsto nel presente statuto a norme di altra fonte si ritiene come rinvio dinamico-ricettizio.

Art. 85

Modificazioni e abrogazione dello statuto

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.

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.

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.

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

Art. 86

Adozione dei regolamenti

I regolamenti previsti nel presente statuto sono adottati dal consiglio comunale entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso ad eccezione del regolamento di contabilità e del regolamento per la disciplina dei contratti.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, restano in vigore, in quanto compatibili con le leggi 8 giugno 1990, n. 142, e 7 agosto 1990, n. 241, come recepite dalle leggi regionali nn. 10 e 48/1991 nonché con il presente statuto, i regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

Art. 87

Entrata in vigore

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 1, legge regionale n. 30/2000.

Il presente statuto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e contemporaneamente pubblicato per trenta giorni consecutivi all'A.P.

Eventuali modifiche ed integrazioni dello statuto entrano in vigore il trentunesimo giorno successivo.

(2009.48.3113)014

STATUTO DEL COMUNE DI SCORDIA (Provincia di Catania)

Lo Statuto del comune di Scordia è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 16 del 27 marzo 1993.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con delibera del consiglio comunale n. 125 del 26 ottobre 2009.

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il comune

1. Il comune di Scordia è ente locale autonomo che opera nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione

della Repubblica italiana, dalle leggi dello Stato e della Regione siciliana, dal presente Statuto. Il comune informa la propria attività, altresì, alla Costituzione Europea, approvata con il Trattato di Roma del 2004, ratificato con legge del 7 aprile 2005, n. 57.

2. Il comune di Scordia promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità locale, ispirandosi ai valori ed ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica italiana.

3. Esso rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi nei rapporti con lo Stato, con la Regione siciliana, con la Provincia regionale di Catania e con gli altri enti locali o soggetti pubblici o privati, compresa la Comunità europea ed internazionale, promuovendone lo sviluppo economico e culturale e valorizzandone le origini e le tradizioni. Garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità locale l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alla propria attività politica ed amministrativa. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

4. Il comune tutela la propria denominazione, la quale può essere modificata nel rispetto dell'art. 133, comma secondo della Costituzione repubblicana.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. Il comune di Scordia è parte integrante ed indivisibile del territorio nazionale e regionale, comprendente quella parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica: esso ha un'estensione territoriale di Ha. 2426 e confina a nord con il territorio del comune di Militello Val di Catania, ad est ed ovest con il territorio del comune di Lentini, a sud con il territorio del comune di Militello Val di Catania e con il territorio del comune di Lentini.

2. La sede comunale è stabilita nel Palazzo municipale di via Trabia, al numero civico 15 e può essere modificata dietro deliberazione del consiglio comunale. Presso il Palazzo municipale hanno la propria sede istituzionale il sindaco, la giunta comunale ed il consiglio comunale. Per esigenze particolari gli stessi organi potranno deliberare di riunirsi e di operare in diversa sede, all'interno del territorio comunale.

3. La ripartizione del territorio, la denominazione delle località, delle vie e delle piazze sono determinate sulla base degli indirizzi, criteri e procedure definiti dalle leggi e dal regolamento sulla toponomastica.

Art. 3

Stemma, gonfalone e bandiera comunale

1. Il gonfalone e lo stemma del comune sono conformi ai bozzetti allegati, che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma della Repubblica Italiana e con lo stemma del comune.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del comune ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. Con regolamento è disciplinato l'uso del gonfalone e dello stemma comunale ed i casi in cui è possibile auto-

rizzarne l'uso e la riproduzione da parte di soggetti diversi dal comune.

5. E' istituita la bandiera comunale nei colori di giallo e blu, caricata dello stemma del comune e dell'iscrizione in argento "comune di Scordia".

6. Il comune espone nell'aula consiliare, accanto alla bandiera nazionale ed al gonfalone, anche la bandiera dell'Unione europea e della Regione siciliana.

Art. 4

Poteri e Funzioni

1. Il comune è titolare di potestà normativa autonoma di tipo statutario e regolamentare. Esso è titolare di funzioni proprie e di funzioni che gli sono conferite dalla legge statale e regionale, che esercita nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà verticale ed orizzontale, i quali mirano ad avvicinare il livello decisionale e di governo alla realtà locale e a svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che siano frutto dell'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Il comune ha potestà di governo su tutti gli interessi di rilievo locale con esclusione di quelli che la Costituzione e la legislazione vigente, attribuiscono ad altri soggetti. Il comune di Scordia svolge le proprie funzioni nell'esercizio dei poteri conferitigli, entro i confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale. Può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi sul proprio territorio e/o mediante forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano.

3. Nell'ambito del proprio ordinamento e nei limiti fissati dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il comune ha autonomia impositiva e finanziaria con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità rappresentata. Esso dispone di partecipazioni al gettito di tributi erariali riferibili al territorio.

Art. 5

Finalità

1. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e di tutte le forze sociali ed economiche locali, all'attività amministrativa.

2. In particolare, il comune s'impegna a perseguire le seguenti finalità:

a) proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale della comunità locale;

b) proteggere e valorizzare l'ambiente naturale;

c) individuare e valorizzare le risorse possibili per lo sviluppo dell'economia locale ed il rilancio produttivo di un'agricoltura innovativa che tenga conto della vocazione del territorio; per la gestione produttiva dei beni ambientali e storico-culturali; per l'artigianato e la piccola industria, al fine di promuovere le tradizioni locali e la formazione professionale;

d) prevenire il disagio giovanile, moltiplicando le occasioni di ascolto delle richieste dei giovani;

e) promuovere le opportune iniziative in materia di assistenza ed integrazione delle persone in condizioni di handicap, valorizzando il ruolo sociale degli anziani e tutelandone i diritti e gli interessi;

f) offrire ospitalità a quanti, per ragioni di lavoro o altro, transitano o dimorano nel territorio comunale, con particolare riguardo all'integrazione degli immigrati appartenenti o meno alla Comunità europea, secondo i principi della comune tolleranza e della pari dignità tra uomini;

g) sviluppare, sostenere e diffondere le attività educative, sociali, formative, culturali, sportive e ricreative, le collaborazioni con gli altri enti aventi le medesime finalità;

h) promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione;

i) favorire la nascita di organismi di aggregazione e di tutela di ambo i sessi;

j) promuovere le opportune iniziative a tutela della salute individuale e collettiva, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia;

k) perseguire una politica di recupero urbano, tutelando il centro storico, risanando i quartieri moderni sorti in modo disordinato e combattendo l'abusivismo edilizio;

l) partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo ogni forma di collaborazione utile all'effettiva realizzazione di un'unione europea e al superamento di ogni barriera e di ogni pregiudizio tra popoli e culture;

m) la creazione di spazi di cultura per i minori;

n) favorire le relazioni di scambio tra culture, di prodotti tipici con altre municipalità al fine di promuovere una crescita integrata e solidale della propria comunità;

o) assicurare l'autonomia ed il pluralismo culturale della Biblioteca e del Museo comunale, incoraggiandone la fruizione, salvaguardando il patrimonio librario esistente e promuovendo la raccolta di ogni fonte originale, sia essa orale, scritta, grafica o filmata sul passato della comunità;

p) promuovere le iniziative rivolte a valorizzare l'idioma siciliano, quale valore storico e culturale inalienabile.

3. Il comune assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, costituendosi parte civile nei processi di mafia sorti nell'ambito del territorio comunale e promuovendo ogni iniziativa tesa a contrastare qualsivoglia forma di violenza, di corruzione e di sopraffazione.

4. Il comune promuove la cultura della pace e del rispetto dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione, di cooperazione. Esso riconosce l'importanza delle relazioni culturali fra i popoli del Mediterraneo e le potenzialità rappresentate dalla presenza di cittadini extracomunitari e della loro integrazione nella comunità locale.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

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

2. Al fine di promuovere l'occupazione e nuove forme di crescita socio-culturale nell'area interessata, il comune di Scordia favorisce la progettazione e l'attuazione delle opere pubbliche, quale occasione di sviluppo economico della comunità cittadina, servendosi anche dell'azione integrata dei comuni confinanti.

3. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro attuazione.

4. Il comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione siciliana e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme vigenti.

Art. 7

Pari opportunità

1. Il comune assicura la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Promuove le iniziative necessarie, anche attraverso l'adozione di propri atti regolamentari, per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi, ponendo in essere le condizioni atte a garantire le pari opportunità, allo scopo di favorire una reale integrazione e partecipazione alla vita sociale e politica di uomini e donne.

2. A tale scopo il comune favorisce la compresenza di uomini e donne nella giunta, negli organi collegiali del comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

Art. 8

Pubblicità, spese elettorali e stato patrimoniale

1. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali sono tenuti al rispetto delle norme vigenti in materia di pubblicità, delle spese elettorali e della propria situazione patrimoniale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, ai sensi del codice vigente in materia di protezione dei dati personali, approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

Art. 10

Albo pretorio

1. L'attività del comune si svolge secondo il principio della massima pubblicità e trasparenza.

2. All'interno della sede comunale sono previsti appositi spazi, facilmente accessibili al pubblico ed, in special modo, ai soggetti diversamente abili, da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quanto altro sia oggetto di tale forma di divulgazione. Allo scopo di garantire ai cittadini la massima trasparenza dell'attività del comune potranno essere previste ulteriori forme di pubblicità, anche in formato digitale ed elettronico.

3. Tutti gli atti che ne sono soggetti, in assenza di diversa disposizione di legge o regolamentare, debbono essere pubblicati all'Albo pretorio per almeno 15 giorni consecutivi.

4. Il segretario generale del comune è responsabile delle pubblicazioni degli atti deliberativi all'albo pretorio, sulla base delle attestazioni del messo comunale.

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I Principi

Art. 11 *Organi di governo*

1. Sono organi istituzionali dell'ente, il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale, ai quali spetta la determinazione degli obiettivi e dei programmi da attuare ed il controllo sui risultati della gestione amministrativa, rispetto alle direttive generali impartite. Essi sono, nel rispetto delle proprie sfere di attribuzioni, gli organi di governo del comune, rappresentanti della comunità locale.

2. In particolare, fermo restando quanto previsto dalle norme legislative vigenti:

a) il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

b) la giunta è organo propositivo e di collaborazione del sindaco. Le competenze di tale organo sono quelle stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti di attuazione;

c) il sindaco è organo di amministrazione attiva a competenza residuale generale, nonché responsabile politico e giuridico dell'amministrazione comunale, il quale attende alla cura degli interessi assegnati dall'ordinamento per il concreto appagamento dei bisogni della comunità amministrata.

3. Sono organi di rilievo istituzionale il presidente ed il vicepresidente del consiglio comunale, il vicesindaco, la conferenza dei capigruppo consiliari, le commissioni consiliari.

4. La legge, lo Statuto ed i regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi del comune, al fine di realizzare un'efficiente ed efficace azione di governo della collettività locale.

Art. 12 *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese. Sono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti nomine e persone, laddove sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le proposte di deliberazione sono istruite dai responsabili degli uffici e dei servizi. La verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario generale, nei modi previsti dalla legge e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

3. I verbali delle sedute di giunta sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario generale, mentre quelli delle sedute del consiglio sono sottoscritti dal presidente del consiglio comunale e dal segretario generale.

Art. 13

Obbligo di astensione

1. I componenti del consiglio e della giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi, liti o contabilità proprie, del coniuge, del convivente, determinato nelle forme di legge, dei loro parenti o affini sino al quarto grado, nei confronti del comune o aziende o enti, soggetti al controllo o alla vigilanza del comune. Lo stesso divieto vale per le deliberazioni, rispetto alle quali sussista un interesse di imprese o enti con i quali i soggetti menzionati abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi degli amministratori medesimi o dei parenti o affini, come sopra determinati. Per quanto non previsto in materia nel presente Statuto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.

3. L'obbligo di cui al presente articolo comporta per i membri degli organi collegiali il dovere di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al segretario generale, al direttore generale ed agli altri funzionari responsabili dei servizi.

Capo II Il consiglio comunale

Art. 14

Principi

1. Il consiglio comunale, eletto a suffragio universale e diretto, è espressione della comunità locale, della quale individua e cura gli interessi generali.

2. Il consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del comune, attraverso l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico ed organizzativo. Gli atti fondamentali individuano in via previsionale gli obiettivi e le finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione politico-amministrativa, finalizzati allo sviluppo della comunità locale. In essi non possono essere comprese determinazioni di carattere esecutivo. Il comune esercita la potestà normativa statutaria e gode di autonomia funzionale ed organizzativa, che esplica in conformità alle leggi e alle norme di principio dettate dallo Statuto. L'esercizio di tali funzioni non può essere delegato, né può essere svolto in via d'urgenza da altri organi.

3. Il Consiglio adotta un regolamento, il quale, nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto, disciplina le modalità per la sua convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente. Il regolamento di funzionamento del consiglio comunale è adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. L'elezione del consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

Art. 15

Funzioni di indirizzo

1. Il consiglio, nel rispetto delle proprie competenze, definisce ed esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dalla legge e dallo Statuto, adottando gli atti di programmazione generale del comune e gli atti regolamentari a disciplina dell'attività istituzionale dell'ente. In particolare, il consiglio comunale esplica la propria attività, attraverso:

a) gli atti che determinano il quadro istituzionale dell'ente, compresi i regolamenti disciplinanti gli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi pubblici, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) gli atti recanti i criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i programmi sulle opere pubbliche ed i piani di investimento;

d) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica commerciale;

e) il consiglio esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo anche mediante risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno, contenenti gli obiettivi, i principi ed i criteri informatori dell'attività del comune, in rapporto alle esigenze della vita cittadina.

Art. 16

Funzioni di controllo

1. Il consiglio esercita le proprie funzioni di controllo politico-amministrativo, nelle forme e nei modi stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti, rispetto alle attività svolte:

a) dagli organi istituzionali, di rilievo istituzionale del comune;

b) dalle istituzioni, dalle aziende speciali, gestioni convenzionate, dai consorzi, dalle società che gestiscono servizi pubblici, elaborano progetti ed interventi per conto del comune e alle quali lo stesso partecipa, singolarmente o con altri soggetti.

2. Il controllo si realizza anche mediante l'esame e le valutazioni espresse sulla relazione annuale del sindaco in ordine allo stato di attuazione del suo programma politico, sulla relazione riguardante l'attività degli esperti, la presentazione di interrogazioni e di mozioni. In materia economico-finanziaria, il consiglio esercita le proprie funzioni di controllo anche avvalendosi della collaborazione del collegio dei revisori dei conti attraverso la richiesta di pareri e relazioni.

3. Ai medesimi fini di controllo, il consiglio può:

a) eleggere nel proprio seno delle commissioni speciali e/o d'indagine, nei modi previsti dallo Statuto;

b) disporre, anche per il tramite delle commissioni consiliari competenti, delle consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato locali.

Art. 17

Cittadinanza onoraria

1. Il consiglio comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti nel comune di Scordia, con propria deliberazione approvata da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati. La cittadinanza onoraria è conferita a quelle personalità che si sono distinte per meriti particolari acquisiti nel campo artistico, educativo, culturale, sportivo, imprenditoriale e della vita sociale in generale.

2. E' istituito apposito albo recante l'elenco dei cittadini onorari e gli estremi delle rispettive deliberazioni consiliari di conferimento della cittadinanza.

Art. 18

Presidenza del consiglio comunale

1. Nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni amministrative, il consiglio, dopo avere espletato le operazioni di giuramento, di convalida e surroga degli eletti, elegge nel suo seno il presidente del consiglio comunale. L'elezione del presidente avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla prima votazione. Nel caso in cui nella prima votazione non si raggiunga la maggioranza richiesta, l'elezione del presidente avviene a maggioranza semplice dei consiglieri presenti, in seconda votazione. In caso di parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.

2. Nella stessa seduta e con le stesse modalità di votazione, il consiglio comunale elegge un vicepresidente. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vicepresidente e nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal consigliere anziano, determinato ai sensi del successivo articolo 33. In caso di parità di preferenze individuali assume la presidenza il consigliere più anziano di età. Il presidente ed il vicepresidente durano in carica quanto il consiglio comunale che li ha eletti.

3. Il presidente del consiglio comunale, fermo restando le ulteriori prerogative stabilite dalla legge e dalle disposizioni regolamentari, svolge le seguenti funzioni:

a) rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e lo presiede. Apre e dirige i lavori del consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, accerta e proclama l'esito delle votazioni con l'ausilio di almeno tre scrutatori, scelti tra i componenti del consiglio;

b) predispone l'ordine del giorno, iscrivendo le proposte di deliberazioni provenienti dal sindaco, dagli assessori e dagli altri soggetti legittimati dalla legge e dallo Statuto;

c) trasmette gli atti alle commissioni consiliari competenti per l'espressione dei pareri richiesti, curando tutti gli adempimenti necessari per portarli alla conoscenza del consiglio;

d) provvede a mantenere l'ordine, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni durante i lavori consiliari, ordinando l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine;

e) ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza per motivi di ordine pubblico, di limitare per le medesime ragioni l'accesso del pubblico alla sala consiliare, esternandone i motivi. Al di fuori di dette ipotesi lo scioglimento della seduta richiede il previo assenso del consiglio, espresso a maggioranza dei presenti;

f) convoca la prima adunanza delle commissioni consiliari;

g) autorizza le missioni dei consiglieri.

4. Al presidente del consiglio comunale sono assegnati locali e risorse umane e strumentali idonee a garantire il buon funzionamento del proprio ufficio.

Art. 19

Cessazione della carica del presidente e del vicepresidente del consiglio comunale

1. Il presidente e il vicepresidente del consiglio comunale cessano dalla carica per dimissioni, morte, impedimento permanente e per revoca. La revoca può essere deliberata per gravi violazioni di legge, di norme statutarie e regolamentari, per gravi e comprovate violazioni dei doveri di terzietà e di imparzialità e degli altri doveri istituzionali connessi alla carica di presidente. La proposta motivata di revoca del presidente del consiglio comunale deve essere presentata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed approvata a maggioranza assoluta degli stessi. Le disposizioni dettate per la revoca del presidente del consiglio si applicano al vicepresidente del consiglio comunale.

2. Costituisce, in ogni caso, giusto motivo di revoca del presidente e del vicepresidente del consiglio la ripetuta ed ingiustificata omissione della convocazione dell'organo assembleare, richiesta dagli organi competenti.

3. Se per qualsiasi ragione si verifica la cessazione dalla carica del presidente e, nello stesso periodo, del vicepresidente, assume in via temporanea la presidenza il consigliere anziano, sino all'elezione del nuovo presidente e vicepresidente che dovrà avvenire nella prima seduta consiliare utile.

4. Le dimissioni dalla carica di presidente e di vicepresidente sono presentate personalmente e per iscritto davanti al consiglio comunale o all'ufficio protocollo dell'ente. Le stesse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art. 20

Diritti e prerogative dei consiglieri comunali

1. Il consigliere non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. La disciplina dello status di consigliere, delle aspettative, dei permessi e delle licenze, dei rimborsi spese, delle missioni dei consiglieri, è rimessa alla legge. Gli altri aspetti dell'attività del consigliere comunale, i diritti e le prerogative allo stesso spettanti sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Al consigliere spetta il diritto di iniziativa per la deliberazione di tutti gli atti di competenza del consiglio cui appartiene: tale diritto può esercitarsi anche attraverso la formulazione di proposte deliberative. La proposta di deliberazione è consegnata al presidente, il quale, dopo che il competente servizio abbia provveduto alla relativa istruttoria ed all'acquisizione dei pareri di regolarità tecnico-contabile previsti dalla legge, la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta di consiglio successiva alla trasmissione della proposta, istruita e corredata dei pareri tecnici, all'Ufficio di Presidenza.

4. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, di prendere visione di tutti gli

atti e documenti amministrativi, anche solo preparatori rispetto al provvedimento conclusivo, e, su espressa richiesta, di ottenere gratuitamente copie degli stessi.

5. Il consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme e nei modi previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio.

6. I consiglieri comunali che in ragione del loro mandato debbano recarsi in missione fuori del territorio comunale, devono essere preventivamente autorizzati dal presidente del consiglio. Le missioni sono sottoposte al regime economico e di rimborso spese previsto dalle norme vigenti.

7. Nel rispetto delle norme di legge e del presente statuto il consiglio comunale ha facoltà di revocare tutte le cariche da esso elette. Tale revoca è esercitata con le stesse modalità previste per l'elezione delle cariche stesse. La proposta di revoca deve essere presentata da almeno due quinti dei consiglieri comunali.

Art. 21

Doveri, decadenza e dimissioni dei consiglieri comunali

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire e di partecipare alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. Coloro che non possono partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al presidente, il quale provvede ad informarne il consiglio, al momento dell'apertura dei lavori consiliari. Il dovere di partecipazione si estende all'intera durata dei lavori degli organi di appartenenza. Qualora il consigliere dovesse lasciare i lavori prima che siano dichiarati chiusi, lo stesso ha il dovere di farne annotare a verbale i motivi.

2. I consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del consiglio sono dichiarati decaduti. Il presidente del consiglio comunale, accertato il periodo di assenza di cui al comma precedente, contesta la causa di decadenza all'interessato, tramite avviso notificato dal messo comunale o spedito con lettera raccomandata a.r., assegnandogli un termine non inferiore a dieci giorni dal ricevimento dell'avviso stesso, per la formulazione di deduzioni giustificative e la produzione di eventuali documenti probatori. Scaduto il termine, il consiglio comunale, esaminate le cause giustificative addotte e la documentazione prodotta, si pronuncia con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica ed a scrutinio segreto.

3. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate personalmente ed acquisite al protocollo dell'ente, mediante identificazione del consigliere dimissionario a cura del soggetto ricevente, ossia del presidente del consiglio o del funzionario addetto al protocollo. In caso di impedimento, temporaneo o permanente, del consigliere dimissionario, l'atto di dimissioni deve essere autenticato e presentato al protocollo dell'ente da persona munita di delega con atto autenticato. Il termine di validità dell'atto di delega è di cinque giorni liberi antecedenti a quello di presentazione al protocollo. Con l'acquisizione al protocollo, l'atto di dimissioni diviene irrevocabile ed immediatamente efficace.

5. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale. Al domicilio eletto sono notificati tutti gli atti relativi all'espletamento del mandato. In caso di mancata elezione di domicilio, si considera tale la segreteria generale del comune.

Art. 22

Sedute del consiglio comunale

1. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria o urgente.
2. Il consiglio è convocato in seduta urgente per esigenze imprevedute e/o improrogabili.
3. La convocazione avviene:
 - a) su iniziativa del presidente;
 - b) su richiesta del sindaco;
 - c) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune.

4. Nelle ipotesi in cui, per qualsivoglia ragione, alla convocazione delle sedute ordinarie o urgenti di consiglio non provveda il presidente, la convocazione è disposta, nell'ordine, dal vicepresidente o dal consigliere anziano.

5. Alle sedute consiliari assiste il segretario generale dell'ente, il quale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni. Nel verbale debbono essere indicati gli interventi, i punti principali della discussione, le modalità di votazione ed i voti espressi a favore e contro ogni proposta. I verbali sono letti ed approvati nella successiva adunanza consiliare. La delibera di approvazione è sottoscritta dal presidente del consiglio comunale e dal segretario generale.

6. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio.

Art. 23

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio eletto dei consiglieri, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'avvenuta consegna è attestata dalla relata di notifica del messo comunale, secondo le modalità indicate dalle norme vigenti in materia.

2. Nel caso in cui il consiglio sia convocato in seduta urgente, o qualora nuovi oggetti siano aggiunti a quelli già iscritti all'ordine del giorno notificato, il relativo avviso deve essere pubblicato e notificato a ciascuno dei consiglieri non oltre le ventiquattro ore precedenti all'inizio della seduta. E' facoltà dei consiglieri decidere, a maggioranza semplice, di differire la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno delle sedute urgenti a seduta successiva.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione, se non sia stata iscritta preventivamente all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta o ventiquattro ore nei casi di seduta urgente.

Art. 24

Quorum per la validità delle sedute

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

2. La mancanza o il venir meno del numero legale comporta la sospensione della seduta in corso per un lasso di tempo stabilito dal regolamento sul funzionamento del consiglio. Se alla ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione al giorno successivo senza ulteriore avviso per i presenti.

3. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di due quinti dei consiglieri in

carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del terzo, si computano per unità.

4. La mancanza del numero legale all'ora fissata per la seduta di seconda convocazione o il venir meno di tale numero nel corso dei lavori, comporta lo scioglimento della seduta e la necessità di una nuova riconvocazione. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere aggiunti nuovi argomenti all'ordine del giorno.

5. Se all'ora stabilita per la prima o per la seconda convocazione non siano presenti in aula il presidente o il vicepresidente, il consigliere anziano procede all'appello dei consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

Art. 25

Quorum per la validità delle deliberazioni

1. Per la validità delle deliberazioni è richiesta, di regola, la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa.

2. In ipotesi motivate di urgenza, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente esecutive con separata votazione ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 26

Prima adunanza

1. Nella prima adunanza successiva alle elezioni il consiglio procede alla convalida degli eletti ed alla surrogazione dei consiglieri dimissionari o rispetto ai quali sussistano delle cause di incandidabilità e/o ineleggibilità.

2. La prima convocazione del consiglio è disposta dal presidente uscente o dall'eventuale organo di gestione straordinaria che ne svolge le funzioni e deve avere luogo entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Qualora il presidente uscente o l'organo di gestione straordinaria non provveda, la convocazione del consiglio è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente, che avviene secondo le modalità previste dal precedente art. 18.

3. I quorum strutturali e funzionali sono quelli indicati ai precedenti articoli 24 e 25. Per quanto non previsto dal presente Statuto, gli adempimenti relativi alla prima adunanza del consiglio sono disciplinati dalla normativa regionale vigente in materia.

Art. 27

Pubblicità delle sedute e delle votazioni

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio per ragioni di ordine pubblico o per garantire la riservatezza di persone o gruppi.

2. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dallo Statuto e dal regolamento del consiglio.

Art. 28

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste nel regolamento di funzionamento del consiglio comunale. Il regolamento si conforma ai seguenti principi:

a) che ogni singolo gruppo consiliare sia costituito da almeno due consiglieri e che venga designato un capogruppo. La possibilità di costituire un gruppo formato da un solo componente è consentita solo nell'ipotesi in cui il componente sia l'unico rappresentante della lista originaria di appartenenza. In questo caso l'unico componente è considerato anche capogruppo ad ogni effetto;

b) che i consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo siano inclusi d'ufficio in un gruppo misto, salvaguardando, in ogni caso, il diritto di intervento ai lavori consiliari ed alle dichiarazioni di voto dei singoli componenti del gruppo misto stesso;

c) che fino a quando non siano costituiti i gruppi, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 29

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è costituita dai capigruppo consiliari e dal presidente del consiglio comunale, con funzioni di presidente. Alla stessa si applicano, per le parti compatibili, le norme regolamentari dettate per il funzionamento del consiglio e delle commissioni consiliari.

2. Alla conferenza possono partecipare, se richiesto, il sindaco, gli assessori comunali, il segretario generale, il direttore generale, ove nominato, i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

3. La conferenza dei capigruppo programma i lavori consiliari, anche mediante la predisposizione di un calendario delle sedute del consiglio. Ad essa spettano le altre competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 30

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno, dietro propria deliberazione, delle commissioni permanenti a carattere prevalentemente consultivo o delle commissioni temporanee speciali per fini di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. La presidenza delle commissioni temporanee speciali, cui sono attribuite funzioni di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, ad eccezione delle commissioni di studio, è attribuita a consiglieri di minoranza.

3. Le commissioni hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni dipendenti o sottoposti a vigilanza, tutte le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo che per le categorie di atti individuate dalla legge e dal regolamento.

4. La composizione, il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni consiliari sono disciplinate da apposito regolamento, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto. La disciplina delle commissioni temporanee speciali può essere contenuta nel medesimo atto deliberativo di istituzione.

Art. 31

Commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie, prevalentemente di natura consultiva, mediante l'espressione di pareri sugli atti di competenza del consiglio. Il regolamento delle commissioni determina i termini per l'espressione del parere ed i casi in cui si prescindono dallo stesso.

2. Alle commissioni può essere affidato il compito di redigere il testo dei provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili degli uffici competenti.

3. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, ad eccezione dei casi disciplinati dal regolamento.

4. Alle sedute delle commissioni possono partecipare, se richiesto, gli amministratori comunali, il segretario generale, il direttore generale, il personale comunale e gli eventuali consulenti esterni nominati dall'amministrazione comunale.

5. Alle sedute delle commissioni consiliari possono partecipare, senza diritto di voto, i capigruppo o loro delegati ed il presidente del consiglio comunale.

Art. 32

Commissioni temporanee speciali

1. Con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti, su richiesta di almeno cinque consiglieri, il consiglio comunale può istituire delle commissioni temporanee speciali di studio o aventi funzione di garanzia e di controllo, allo scopo di esperire indagini conoscitive ed inchieste su fatti, atti, comportamenti, attinenti a materie ritenute di particolare interesse per il comune. La delibera istitutiva deve definire l'oggetto e le procedure di indagine, i limiti operativi, il termine ultimo per riferire all'assemblea consiliare.

2. I lavori della commissione speciale si concludono con la presentazione, a cura del rispettivo presidente, entro il termine prestabilito all'atto dell'istituzione, di una relazione finale da consegnare al presidente del consiglio comunale. I consiglieri di minoranza o, comunque, dissenzienti, possono presentare una distinta relazione nelle stesse forme e termini previsti nel periodo precedente. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione speciale, e di quella eventuale di minoranza, adotta i provvedimenti di competenza o esprime i propri giudizi e orientamenti sui risultati del lavoro svolto.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo, trovano applicazione le norme di cui ai precedenti artt. 30 e 31 e quant'altro stabilito dal regolamento sulle commissioni.

Art. 33

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

Art. 34

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il comune adotta propri regolamenti nelle materie previste dallo Statuto ed in tutte le altre materie attribuite alla competenza comunale dalla Costituzione e dalla legge. Prima della formale adozione dei regolamenti, il consiglio comunale può consultare i soggetti che ne siano direttamente o indirettamente interessati.

2. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio, insieme alla relativa delibera di approvazione, per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo al compimento di tale periodo, salvo che sia stabilito un termine diverso.

3. E' istituita presso la segreteria generale del comune la raccolta ufficiale dei regolamenti comunali, nella quale vanno inseriti gli originali dei regolamenti e le rispettive delibere di approvazione. Presso l'ufficio relazioni con il pubblico sarà tenuta una copia di ciascuno di essi, a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione c/o ottenerne copia.

Capo III

Il sindaco

Art. 35

Principi

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed esercita le funzioni di ufficiale di governo attribuitegli dalle norme vigenti. È eletto sulla base del proprio programma politico, a suffragio universale e diretto, dai cittadini aventi i requisiti di legge ed è espressione diretta dell'intera popolazione del comune di Scordia. Le modalità di elezione, la durata del mandato, le ipotesi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo status economico e previdenziale e le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinate dalla legge.

2. Il sindaco ha la rappresentanza legale del comune, che esercita, previa delibera di autorizzazione della giunta comunale, anche in giudizio. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e, nel rispetto delle attribuzioni fissate dalla legge e dallo Statuto, impartisce direttive al segretario generale, al direttore generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali da osservare.

3. Il sindaco svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto. Lo stesso ha competenza residuale per tutti gli atti che dalle leggi o dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza degli altri organi di governo del comune, del direttore generale, del segretario generale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 36

Insediamento e giuramento

1. Il sindaco s'insedia, assumendo in pieno le proprie funzioni, al momento del deposito nella segreteria genera-

le del comune del verbale di proclamazione degli eletti, redatto dall'ufficio centrale costituito ai sensi degli artt. 8 e 10 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni e presta davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica italiana.

Art. 37

Vicesindaco

1. Il sindaco nomina tra gli assessori un vicesindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dalla carica, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, gli assessori comunali assumono le funzioni sostitutive del sindaco, secondo l'ordine di anzianità, determinato in relazione all'età di ciascuno di essi.

Art. 38

Attribuzioni del sindaco - capo dell'amministrazione comunale

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale:

a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, formulando direttive al segretario generale, al direttore generale, ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

b) presenta con cadenza annuale una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del proprio programma politico e sull'attività svolta, nonché su fatti ritenuti di particolare rilevanza. Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni;

c) vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate dal comune;

d) convoca e presiede la giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina l'attività, al fine di mantenere l'unità di indirizzo politico-amministrativo;

e) nomina gli assessori e, tra questi, il vicesindaco. Attribuisce le deleghe assessoriali per settori organici di materie. Autorizza le missioni agli assessori.

f) richiede la convocazione del consiglio comunale, comunicando al presidente del consiglio gli argomenti dei quali chiede l'inserimento all'ordine del giorno;

g) risponde, anche tramite un assessore delegato, agli atti ispettivi dei consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro acquisizione all'Ufficio protocollo dell'ente;

h) richiede ed acquisisce pareri ad enti od organi esterni su aspetti o questioni di principio che involgono le linee di governo dell'ente;

i) nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce ordini al Corpo di polizia municipale, vigilando sull'espletamento del relativo servizio;

j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sulla base degli indirizzi formulati dal consiglio comunale;

k) indice i referendum comunali e le altre forme di partecipazione popolare alla vita istituzionale del comune;

l) adotta i provvedimenti cautelari a tutela degli interessi del comune che non siano di competenza dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

m) nomina il segretario generale, scegliendolo dall'apposito albo, il direttore generale ed i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali, anche a professionalità esterne, se necessario, con contratto a tempo determinato; conferisce l'incarico di esperto, secondo le esigenze effettive dell'ente e le norme di legge vigenti, con impegno a relazionare annualmente al consiglio sull'attività svolta dal soggetto nominato; conferisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità;

n) designa, nomina e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, dipendenti o controllati dal comune. Non possono essere nominati rappresentanti del comune il coniuge, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco;

o) coordina, nell'ambito dettato dalla normativa regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di armonizzarne lo svolgimento con le esigenze generali degli utenti;

p) adotta le ordinanze di cui all'art. 50 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, anche al fine di dare attuazione a norme legislative, statutarie e regolamentari;

q) esercita l'iniziativa giurisdizionale, dietro autorizzazione della giunta, per la difesa degli interessi del comune e per resistere nei giudizi in cui il comune è chiamato in causa;

r) può convocare e presiedere delle conferenze interorganiche per coordinare con il presidente del consiglio, i capigruppo consiliari, il segretario generale ed i responsabili dei servizi interessati, i tempi e le modalità di azione degli organi di governo e gestionali;

s) autorizza:

— l'uso dello stemma e del gonfalone comunale, previa adozione del regolamento di cui all'art. 3, comma 4 dello Statuto;

— compatibilmente con le esigenze dei servizi, l'utilizzo temporaneo di locali appartenenti al demanio o al patrimonio comunale, per iniziative di interesse culturale, assistenziale, educativo e per lo svolgimento di altre manifestazioni di utilità collettiva.

2. Il sindaco può conferire ai consiglieri comunali deleghe speciali, le quali possono consistere in incarichi di studi su determinate materie; nello svolgimento di compiti di collaborazione/consulenza a scopo propositivo, circoscritti all'esame ed alla cura di situazioni particolari; nell'attribuzione di funzioni istruttorie con rilevanza meramente interna. La delega non deve implicare la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici. Il consigliere delegato può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della giunta comunale aventi ad oggetto la trattazione delle materie oggetto della delega speciale.

La delega deve specificare i compiti che vengono assegnati al consigliere, comprese le risorse umane e strumentali di cui avvalersi per il raggiungimento dei compiti e degli obiettivi. L'incarico, che può essere revocato in qualsiasi momento, ha la stessa durata del sindaco che lo ha conferito e cessa contemporaneamente alla cessazione della carica del sindaco per qualsiasi motivo sia essa avvenuta. In ogni caso, la materia di cui al presente comma, nel rispetto dei principi dettati dallo stesso, può essere integrata da successiva normativa regolamentare.

Art. 39

Attribuzioni del sindaco-Ufficiale di Governo

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile, di popolazione e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto.
2. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, concorre ad assicurare la cooperazione della polizia locale con le forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno.
3. Con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, il sindaco adotta provvedimenti, anche contingibili e urgenti, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti idonei alla loro attuazione.
4. Le disposizioni del presente articolo devono ritenersi integrate e sostituite dalle diverse disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 40

Nomine

1. Il sindaco procede alle nomine ed alle designazioni di sua competenza, comprese quelle assessoriali per quanto possibile, nel rispetto del principio delle pari opportunità. Le nomine si adeguano altresì a criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché in linea generale di garanzia degli interessi pubblici.
2. Le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione del mandato.
3. A garanzia della funzionalità degli uffici e dei servizi, gli incarichi dirigenziali attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi continuano in regime di prorogatio, fino alla data di insediamento del nuovo sindaco o dell'organo di gestione straordinaria, i quali dovranno provvedere alla conferma o revoca degli stessi nel termine di 45 giorni dall'insediamento.
4. In ogni caso, gli incarichi di cui al comma precedente s'intendono revocati, se, nel termine predetto, il sindaco o l'organo commissariale non procedono ad una espressa conferma degli stessi.
5. La data di insediamento dell'organo di gestione straordinaria coincide con il giorno in cui è notificato al comune il decreto regionale di nomina dell'organo stesso.

Art. 41

Esperti

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza il sindaco può nominare degli esperti estranei all'amministrazione, nel rispetto dei criteri fissati all'articolo precedente. Gli esperti svolgono un

ruolo di impulso e consulenza nei confronti del sindaco, avvalendosi della struttura organizzativa dell'ente o dell'ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del sindaco, se costituito.

2. Il numero degli esperti è stabilito dalla legge ed il relativo compenso è fissato dal decreto sindacale di nomina.

Art. 42

Deleghe assessoriali

1. Il sindaco può assegnare all'assessore comunale delle funzioni ordinate per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni loro assegnate. Dell'esercizio delle funzioni delegate, gli assessori rispondono di fronte al sindaco.

2. Il sindaco può revocare o modificare le deleghe di funzioni attribuite agli assessori, qualora, per motivi di funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le deleghe e le eventuali revoche o modificazioni devono essere fatte in forma scritta e comunicate al consiglio comunale.

Art. 43

Cause di cessazione dalla carica

Il sindaco cessa dalla carica per:

- a) morte o impedimento permanente;
- b) dimissioni;
- c) decadenza;
- d) rimozione;
- e) approvazione di una mozione di sfiducia.

2. Le dimissioni sono presentate personalmente ed in forma scritta e producono effetto dal momento dell'acquisizione al protocollo dell'ente. Le stesse vanno trasmesse tempestivamente al presidente del consiglio comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. Nell'ipotesi in cui il sindaco dimissionario si trovi nell'impossibilità di presentare personalmente le proprie dimissioni, si osservano le disposizioni dettate in tema di dimissioni del consigliere comunale.

3. Le cause di rimozione e di decadenza del sindaco sono disciplinate dalla legge.

4. Qualora nel corso del mandato il sindaco venga a cessare dalla carica, le relative funzioni e quelle della giunta sono esercitate dal commissario straordinario nominato nelle forme di legge. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vicesindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili.

5. La cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione dalla carica della giunta, fatti salvi i limitati di cui al comma precedente, ma non del consiglio comunale, il quale rimane in carica fino a nuove elezioni, che si svolgono contestualmente all'elezione del sindaco, nel primo turno elettorale utile.

Art. 44

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non può costituire in alcun modo causa di cessazione degli stessi.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica, in seguito alla presentazione ed all'approvazione, nei modi e nelle forme previste dalla legge, di una mozione di sfiducia.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del sindaco, comporta lo scioglimento immediato del consiglio comunale.

Capo IV

La giunta comunale

Art. 45

Composizione e giuramento

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori nominati dal sindaco tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità previsti per l'elezione alla carica di consigliere comunale e di sindaco.

2. La composizione della giunta è comunicata entro dieci giorni dall'insediamento al consiglio comunale, il quale può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

3. Prima di assumere le proprie funzioni gli assessori comunali prestano giuramento davanti al segretario generale, che ne redige processo verbale secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento sono revocati dal sindaco.

4. La disposizione, di cui al comma 1, ha efficacia con decorrenza dal primo rinnovo delle cariche elettive, successivo all'approvazione del presente Statuto.

Art. 46

Incompatibilità

1. Le cause di incompatibilità alla carica di componente della giunta comunale sono stabilite dalla legge.

2. Non possono far parte della giunta, il coniuge, i parenti e gli affini fino al secondo grado del sindaco.

3. La carica di assessore comunale è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare. Se l'opzione non viene esercitata nel termine previsto, decade dalla carica di assessore, mantenendo quella di consigliere comunale.

Art. 47

Durata in carica

1. La giunta comunale dura in carica cinque anni. Sono fatti salvi gli effetti indicati dal precedente articolo 43, nel caso di cessazione dalla carica del sindaco.

Art. 48

Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori cessano dalla carica per:

- a) morte o impedimento permanente;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza, nelle ipotesi previste dalla legge.

2. Le dimissioni degli assessori possono essere presentate durante le sedute di giunta, nelle mani del sindaco, oppure tramite l'ufficio protocollo dell'ente. Le stesse hanno efficacia dal momento dell'acquisizione al protocollo, sono definitive, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

3. Il sindaco può revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso egli deve fornire al consiglio comunale, entro sette giorni dalla revoca, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il consiglio può esprimere le proprie valutazioni.

Art. 49

Funzionamento

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento è convocata e presieduta dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano, determinato ai sensi del precedente articolo 37, comma 2.

2. Le sedute della giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che sia prevista una maggioranza speciale.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Alle sedute della giunta partecipano il segretario generale, il direttore generale, ove nominato, e, se richiesto, i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi. Il sindaco può ammettere o richiedere la presenza di altri organi o persone alle sedute di giunta, laddove sia opportuno per la trattazione di specifici argomenti.

4. Gli assessori sono tenuti a partecipare ai lavori della giunta comunale. Le eventuali assenze devono essere giustificate.

5. Il segretario generale redige il processo verbale e lo sottoscrive assieme al sindaco.

6. La convocazione della giunta avviene senza particolari formalità, salvo il rispetto di un congruo preavviso per consentire ai rispettivi componenti di raggiungere per tempo la sede comunale e di esaminare gli atti all'ordine del giorno.

Art. 50

Competenze

1. La giunta comunale è organo esecutivo. La stessa ha competenza sugli atti ad essa attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai rispettivi regolamenti di attuazione. Essa collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed esercita attività propositiva e di impulso nei confronti degli altri organi comunali. La giunta svolge le funzioni di propria competenza attraverso deliberazioni collegiali, nelle quali sono indicati gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei a tale scopo, i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi gestionali nell'esecuzione di quanto deliberato.

2. Appartengono alla competenza della giunta:

a) l'approvazione dello schema di bilancio di previsione annuale e pluriennale e dei relativi allegati, della proposta di deliberazione di rendiconto di gestione e della relazione illustrativa del conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;

b) l'approvazione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio;

c) la definizione degli obiettivi di gestione da assegnare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie;

d) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

e) l'approvazione e le modifiche alla dotazione organica dell'ente e la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

f) il recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e l'autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi, ed alle loro modifiche, anche se solo riferiti alla definizione del trattamento economico accessorio dei dipendenti comunali;

g) i pareri sulla nomina e revoca del direttore generale e la deliberazione che precede il provvedimento sindacale di revoca del segretario generale;

h) l'approvazione e l'autorizzazione alla sottoscrizione degli schemi dei contratti di transazione a chiusura di vertenze giudiziali o stragiudiziali;

i) l'autorizzazione per i prelievi dal fondo di riserva;

j) le deliberazioni in materia di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o terzi, previa adozione di regolamento in materia ed istruttoria condotta dagli uffici di competenza;

k) l'approvazione dello schema del piano annuale e triennale delle opere pubbliche;

l) l'approvazione dei progetti preliminari o di massima delle opere pubbliche, ad eccezione della progettazione esecutiva di competenza dirigenziale;

m) l'autorizzazione al sindaco a costituirsi ed a resistere in giudizio, ad intentare azioni legali ed a costituirsi Parte civile per tutelare gli interessi del comune;

n) la predisposizione dei programmi, dei piani finanziari, dei piani territoriali e urbanistici e relative varianti, delle direttive generali che devono guidare la stesura del piano regolatore generale, dei programmi annuali e pluriennali di attuazione e delle eventuali deroghe;

o) la proposta al consiglio comunale di convenzioni con altri comuni e/o enti pubblici; di costituzione e modificazione di forme associative; di assunzione di pubblici servizi, indicando, per questi ultimi, la forma della loro gestione; di istituzione e ordinamento di tributi locali;

p) la variazione delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;

q) la disposizione degli acquisti, delle alienazioni, delle locazioni attive e passive, delle permuta, degli appalti e concessioni, oltre all'accettazione e al rifiuto di lasciti e donazione, aventi ad oggetto il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune.

Titolo III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I

Uffici e personale

Art. 51

Principi

1. L'organizzazione e l'attività del comune si basa sulla separazione tra poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e poteri gestionali, ispirando la propria azione ai principi di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità e di semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi. Nel rispetto del principio di separazione dei poteri, l'attività di programmazione, indirizzo e controllo, è affidata agli organi di governo, l'at-

tività di gestione è attribuita al direttore generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, è effettuata sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Nel perseguimento dei propri obiettivi, l'attività amministrativa deve essere improntata ai seguenti criteri:

a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia e di efficienza dell'attività svolta da ciascun soggetto dell'apparato;

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, in un'ottica di conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della piena collaborazione tra gli uffici;

e) coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna di natura informatica;

4. I servizi e gli uffici adeguano costantemente la propria azione amministrativa alle esigenze dei cittadini, verificandone il grado di soddisfazione. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici sono rivolti a tali preminenti fini.

Art. 52

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme di organizzazione e di funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi di governo.

2. Il regolamento si uniforma al principio, secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione di programmazione, d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, intesa come potestà di stabilire gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, mentre al direttore generale, ove nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di svolgere la gestione tecnico-amministrativa e finanziaria.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative, che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche di tipo trasversale o intersettoriale.

4. Il regolamento degli uffici e dei servizi deve:

a) determinare la dotazione organica del personale dell'ente, suddividendola per categorie e profili professionali;

b) disciplinare la verifica e la valutazione dell'attività dei funzionari cui è assegnato lo svolgimento di funzioni dirigenziali, secondo criteri che tengano conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche sono svolte su base annuale dal nucleo di valutazione costituito a tale fine ed hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione svolta. La medesima materia potrà essere disciplinata da un distinto regolamento, unitamente ai criteri di costituzione e di funzionamento del nucleo di valutazione;

c) specificare le competenze e le responsabilità gestionali spettanti ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, finalizzate all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;

d) disciplinare le modalità per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna, a qualunque fine rivolti.

Art. 53

Disciplina delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali tendono alla tutela ed al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti ed all'incremento dell'efficacia e della produttività del personale comunale.

2. Le relazioni sindacali si ispirano a principi di collaborazione, correttezza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze spettanti ai titolari degli uffici e dei servizi e delle prerogative e della capacità d'azione delle organizzazioni sindacali.

3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza e stipula con i soggetti sindacali legittimati gli accordi collettivi decentrati integrativi, nelle forme e nei modi richiesti dalla legge e dalle norme contrattuali.

Art. 54

Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità di costituzione e di funzionamento di uffici di staff costituiti da dipendenti del comune e/o da soggetti esterni assunti a tempo determinato in rispetto delle norme di legge vigenti in materia, posti alle dirette dipendenze del sindaco o degli assessori comunali, per il migliore e più proficuo esercizio del loro mandato.

Art. 55

Personale dipendente

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di settore.

2. Il dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività i compiti assegnatigli, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli. Lo stesso è direttamente responsabile nei confronti del funzionario responsabile dell'ufficio e dell'amministrazione comunale nel suo complesso, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nello svolgimento della propria attività.

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale dipendente, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 56

Ufficio legale

1. Il comune può dotarsi di un proprio ufficio legale, diretto da uno o più funzionari abilitati all'esercizio della professione forense e iscritti alla sezione dedicata dell'albo degli avvocati.

2. Con regolamento è disciplinata la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio.

Art. 57

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, ispirato ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa ed all'attuazione delle regole di trasparenza, correttezza ed economicità nella gestione delle risorse pubbliche, è riferito a tutti i processi organizzativi dell'amministrazione, con particolare riguardo alle attività dirigenziali.

2. Esso è diretto a verificare lo stato di attuazione degli interventi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi,

3. Il controllo di gestione si attua secondo le modalità previste dal decreto legislativo n. 286 del 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo II

Il segretario e il direttore generale

Art. 58

Nomina

1. Il segretario generale, fermo restando la dipendenza amministrativa dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, dipende funzionalmente dal sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge vigenti. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.

Art. 59

Funzioni e competenze

1. Il segretario generale svolge le funzioni ad esso assegnate dalla legge nell'interesse del comune, adeguandosi alle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale. In particolare, il segretario generale:

a) svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune, dirette a garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

b) sovrintende e coordina le attività svolte dai funzionari responsabili degli uffici e servizi;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute di consiglio comunale e di giunta municipale e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale a tale scopo incaricato;

d) roga i contratti dei quali il comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del comune;

e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum comunali;

f) nell'ipotesi in cui non sia stato nominato il direttore generale, autorizza le missioni, i recuperi, i riposi, la partecipazione ad iniziative formative, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei funzionari

responsabili degli uffici e dei servizi e gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale comunale;

g) cura la concreta attuazione delle deliberazioni assunte dagli organi di governo, qualora la stessa non sia espressamente attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi, impartendo le opportune direttive ai responsabili medesimi;

h) esprime il parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio, se espressamente richiesto dai presidenti dei rispettivi organi;

i) su richiesta motivata del responsabile di servizio assegna la responsabilità dei procedimenti amministrativi alle unità organizzative dell'ente, qualora il procedimento da assegnare dia luogo a conflitti di competenza tra settori;

j) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal sindaco con proprio decreto.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario generale si avvale della struttura e del personale ad esso assegnato. Le competenze del segretario generale che risultino analoghe a quelle assegnate al direttore generale, secondo il successivo art. 62, sono di esclusiva spettanza di quest'ultimo, qualora sia stato nominato.

Art. 60

Il vicesegretario generale

1. Su proposta del segretario generale, il sindaco, con proprio decreto, nomina un vicesegretario generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario generale, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Art. 61

Il direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare con proprio decreto il direttore generale, al di fuori della dotazione organica dell'ente e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco, anche se, per qualsivoglia causa, concluso anticipatamente. Per tale carica non si applica il regime di prorogatio previsto dall'art. 40 del presente Statuto.

2. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa delibera di giunta, quando non raggiunga gli obiettivi fissati o quando si ponga in contrasto con le direttive politico-amministrative del sindaco stesso e della giunta comunale.

3. La funzione di direttore generale è incompatibile con quella di segretario generale.

4. Il direttore generale deve essere in possesso di comprovata specializzazione universitaria e di documentata esperienza, almeno triennale, maturata in posizioni dirigenziali in enti pubblici e/o privati.

5. I rapporti tra il segretario generale e il direttore generale sono disciplinati dal regolamento degli uffici e dei servizi o, in assenza di disciplina regolamentare, dal medesimo decreto sindacale di nomina, nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli. E' esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale dell'uno dall'altro.

Art. 62

Funzioni e competenze

1. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco. In particolare, il direttore generale:

a) sovrintende alla gestione del comune, perseguendo livelli ottimali di economicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;

b) predispone, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta, la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, nel rispetto della disciplina dettata dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, contenuto nel decreto legislativo n. 267 del 2000 e successive modifiche ed integrazioni;

c) predispone i programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

d) organizza e dirige i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi ed il personale dipendente tutto, rispetto al quale ha un potere di sovraordinazione gerarchica;

e) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;

f) presiede le commissioni di concorso a posti apicali;

g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, adottando le relative sanzioni, nelle forme e nei modi previsti dai contratti collettivi di lavoro;

h) autorizza le missioni, i recuperi, i riposi, la partecipazione ad iniziative formative, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

i) emana gli atti di esecuzione/attuazione delle deliberazioni di giunta e consiglio non demandati espressamente ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

j) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

k) esamina annualmente, sentiti i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo del comune e la distribuzione dell'organico tra le aree/settori funzionali, proponendo alla giunta comunale gli eventuali provvedimenti in merito, di competenza di quest'ultimo organo.

Capo III

Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 63

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal sindaco, nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Essi organizzano e gestiscono gli uffici ed i servizi assegnati, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale, dal direttore generale, ove nominato, o dal segretario generale.

2. Nell'ambito delle competenze loro attribuite, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento del personale assegnato e della buona conservazione del materiale in dotazione.

Art. 64

Competenze e responsabilità

1. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;

b) stipulano i contratti e le convenzioni in rappresentanza del comune, previa delibera di autorizzazione di giunta o di consiglio, ove prescritta;

c) adottano gli atti di gestione finanziaria, nel rispetto delle norme di legge vigenti;

d) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

e) adottano gli atti di gestione del personale assegnato, o di altro personale distaccato o comunque utilizzato dal comune, compresi i provvedimenti di applicazione di sanzioni disciplinari, nonché di autorizzazione di prestazioni di lavoro straordinario, di congedi, di permessi, di recuperi, di riposi e di missioni. Liquidano il trattamento economico accessorio spettante al personale nel rispetto delle norme di legge e di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;

f) rilasciano le autorizzazioni, concessioni o analoghi provvedimenti, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

h) provvedono alle autenticazioni, alle legalizzazioni, al rilascio di attestazioni e certificazioni, alle comunicazioni, ai verbali, alle diffide e ad ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

j) emettono le altre ordinanze previste dalla legge e dai regolamenti, ad eccezione di quelle che rientrano nella competenza del sindaco, nella veste di capo dell'amministrazione comunale o di ufficiale di governo;

k) forniscono all'amministrazione comunale, entro i termini previsti nel regolamento di contabilità, gli elementi necessari per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l) danno attuazione alle deliberazioni di consiglio e di giunta sulle materie di rispettiva competenza nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dal direttore/segretario generale. Se l'attuazione delle deliberazioni di giunta e consiglio richiede il coinvolgimento di più aree/settori, il responsabile del servizio cui è stata demandata l'attuazione del disposto deliberativo, informa tempestivamente il direttore generale, ove nominato, o il segretario generale, al fine di coordinare le attività dei settori interessati per garantire un più efficace e celere svolgimento dell'attività amministrativa;

m) su richiesta delle commissioni consiliari partecipano e coadiuvano i lavori delle commissioni medesime;

n) esprimono il parere di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio. I pareri devono essere resi entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della proposta, salvi i casi in cui, dietro richiesta motivata del responsabile competente, il direttore generale, ove nominato, o il segretario generale accordino un termine più ampio, che, in ogni caso, non potrà superare i dieci giorni complessivi;

o) individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa dei pareri tecnici espressi sulle proposte di deliberazione del consiglio e della giunta e sugli altri atti per i quali è richiesto.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, altresì:

a) della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione degli uffici cui sono preposti;

b) della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati e degli obiettivi assegnati;

c) del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

4. In ogni caso la responsabilità del funzionario responsabile è esaminata, tenendo conto delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

5. Nel rispetto delle norme vigenti, il sindaco può attribuire ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi lo svolgimento di altre attività, non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive necessarie al loro corretto espletamento.

Art. 65

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, in conformità alla normativa vigente dettata in materia.

Art. 66

Collaborazioni esterne

1. Nel rispetto delle norme di legge vigenti, il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante la stipula di contratti di lavoro autonomo e di convenzioni a termine per il raggiungimento di obiettivi determinati.

2. Il regolamento disciplina i limiti, la durata, i criteri per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna.

Art. 67

Conferenza dei responsabili di servizio

1. La conferenza dei responsabili di servizio è costituita dai funzionari preposti alla direzione delle aree/settori ed è presieduta e diretta dal direttore generale, se nominato, o dal segretario generale.

2. La conferenza è convocata dal direttore/segretario generale su richiesta del responsabile di servizio, il quale deve indicare gli argomenti da trattare. Alla conferenza sono attribuite funzioni propositive, consultive, di coordinamento e verifica. Nello svolgimento di tali funzioni, la conferenza:

a) assicura e propone le soluzioni ottimali per adeguare le attività dei vari settori alle previsioni programmatiche ed agli atti di indirizzo degli organi di governo;

b) studia e propone le semplificazioni procedurali, soprattutto se in presenza di procedimenti amministrativi

che coinvolgono più servizi, e le innovazioni ritenute necessarie o opportune per migliorare l'organizzazione e la qualità del lavoro degli uffici.

3. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento e le modalità di esercizio delle funzioni attribuite alla conferenza.

Art. 68

Norma di rinvio

1. In materia di responsabilità penale, civile ed amministrativo-contabile si applicano agli amministratori ed ai dipendenti comunali le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Titolo IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti di partecipazione

Art. 69

Diritto di partecipazione

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, all'attività politica e amministrativa della comunità locale. Il comune riconosce in tale partecipazione uno degli istituti fondamentali della democrazia.

2. Il diritto di partecipazione spetta, oltre che ai cittadini maggiorenni iscritti nelle liste elettorali del comune, a coloro i quali siano:

a) residenti, non ancora elettori, purché abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b) non residenti, ma che esercitino stabilmente nel comune la propria attività di lavoro e di utenza dei servizi;

c) cittadini comunitari ed extra comunitari che dimorano in modo stabile da almeno un anno nel comune di Scordia.

Art. 70

Libere forme associative

1. Il comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, senza scopo di lucro, che operino nei settori del volontariato, della solidarietà e della promozione sociale e culturale della comunità locale.

2. Le libere forme associative comprendono le locali associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, degli esercenti arti ed attività commerciali, industriali, professionali ed agricole.

3. Con apposito regolamento sugli istituti di partecipazione popolare è disciplinata la formazione di albi degli organismi a base associativa, nei quali sono registrate le associazioni e le organizzazioni che ne facciano richiesta. Esse devono possedere una effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi ed una adeguata organizzazione.

4. Il regolamento disciplina, altresì, nel rispetto della legge e del presente Statuto, la concessione di strutture, beni strumentali e contributi alle associazioni ed agli altri organismi privati. Il comune annualmente rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati

che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi.

Art. 71

Consulte

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il comune può istituire delle consulte tematiche. Il comune promuove la costituzione delle consulte dell'economia, del lavoro, delle attività sociali, dell'istruzione e della cultura, dello sport e della qualità della vita.

2. Le consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi. Il regolamento per la partecipazione popolare ne disciplina le modalità di elezione, la composizione ed il funzionamento. Ciascuna consulta elegge nel proprio seno un presidente.

3. Le consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del consiglio e degli altri organi di governo.

4. Gli amministratori del comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni comunali e i dipendenti di detti enti e organismi non possono far parte delle consulte.

Art. 72

Consultazioni popolari

1. Al di fuori dei casi in cui si indica il referendum previsto dal successivo articolo, al fine di una migliore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il comune può utilizzare strumenti di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche del territorio comunale, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. A tale fine gli amministratori comunali si avvalgono nella fase preparatoria ed in quella successiva di raccolta dati, dell'Ufficio CED e Statistica e dell'Ufficio relazioni con il pubblico dell'ente.

2. Nei procedimenti amministrativi che riguardano la formazione di atti amministrativi o normativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica secondo le modalità di cui al comma precedente e specificate nel regolamento.

Art. 73

Referendum consultivo

1. Il comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione popolare all'amministrazione locale, il referendum di tipo consultivo, anche al fine di consentire ai cittadini di pronunciarsi sulla revoca o sull'adozione di specifici provvedimenti.

2. Il referendum si svolge su argomenti che riguardano materie di esclusiva competenza locale e di interesse per l'intero territorio comunale, ad esclusione:

- a) degli atti concernenti i bilanci, i tributi e le tariffe;
- b) dei provvedimenti riguardanti nomine, designazioni, revoche;
- c) degli atti relativi al personale dell'ente;
- d) dei provvedimenti riguardanti la sfiducia di organi comunali;

e) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;

f) dei progetti di opere pubbliche, dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;

g) degli atti di pianificazione e di programmazione dopo l'adozione dell'atto finale di approvazione;

h) degli atti di espropriazione per motivi di pubblica utilità;

i) di quelle attività comunali svolte in esecuzione di norme di legge.

3. Sul medesimo argomento è consentita, nell'arco del mandato, una sola tornata referendaria.

4. Le modalità di svolgimento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di attuazione e gli effetti della consultazione referendaria sono fissati, nel rispetto delle norme del presente Statuto, dal regolamento che sarà adottato a disciplina degli istituti di partecipazione popolare. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di effettuazione della consultazione, anche attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione ed altre forme che possono prevedere l'utilizzazione di mezzi informatici e telematici.

5. Previa assunzione della relativa spesa, la consultazione referendaria è indetta dal sindaco, sentita la giunta comunale o dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, qualora sia competente in ordine all'approvazione dell'atto. In ogni caso il sindaco sottopone tempestivamente gli esiti della consultazione all'esame del consiglio comunale, dandone adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee. Se indetto dal consiglio comunale, entro 30 giorni dallo svolgimento della consultazione, il presidente del consiglio convoca il consiglio comunale per l'esame del risultato e l'eventuale assunzione dei provvedimenti conseguenti. Il referendum consultivo può essere richiesto al sindaco dal quindici per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune alla data dell'1 gennaio dell'anno nel quale è presentata la richiesta.

6. Sull'ammissibilità formale della richiesta, si pronuncia la commissione speciale per il referendum, composta dal presidente del consiglio comunale, da due consiglieri, di cui uno di minoranza, dal segretario generale dell'ente.

7. Il referendum consultivo è valido se allo stesso partecipano almeno il 50 per cento degli aventi diritto.

Art. 74

Diritto di petizione e di udienza

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed gli altri gruppi esistenti nel comune, o appositamente istituiti, possono rivolgere al sindaco o al presidente del consiglio, istanze o petizioni per chiedere un intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.

2. All'istanza o petizione deve essere data risposta nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione, su relazione degli organi o degli uffici competenti. Ove ciò non sia possibile, entro lo stesso termine, deve essere data risposta con l'indicazione dei motivi ostativi.

3. Ai medesimi soggetti di cui al primo comma gli amministratori comunali, in relazione alle rispettive competenze, garantiscono il diritto di udienza per la trattazio-

ne di problemi che coinvolgono l'intera comunità o parte di essa.

4. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione e del diritto di udienza.

Art. 75

Reclami

1. Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può proporre reclamo scritto all'organo che lo ha emanato, richiedendone la riforma o l'annullamento.

2. A tale scopo è istituito un organo collegiale, composto dal segretario generale o, se nominato, dal direttore generale e da un responsabile di servizio scelto dal direttore/segretario generale, con il compito di esaminare il reclamo entro trenta giorni dal ricevimento, di sentire l'interessato, qualora ne abbia fatto richiesta, e di proporre all'organo che ha emanato il provvedimento, l'accoglimento o il rigetto dello stesso.

3. L'organo competente è tenuto a pronunziarsi con un nuovo provvedimento e a motivare il mancato accoglimento del reclamo, anche in riferimento alle valutazioni espresse dall'organo collegiale di cui al comma precedente.

4. Nel rispetto delle norme statutarie, il regolamento per la partecipazione popolare, disciplina le modalità di presentazione e le procedure di esame del reclamo, nonché il funzionamento dell'organismo collegiale di cui ai commi precedenti.

Art. 76

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto regolamentare, può essere esercitata, con la presentazione di una proposta sottoscritta da almeno duecento elettori residenti nel comune. Il regolamento per la partecipazione popolare disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, determinando altresì i tempi e le modalità di presentazione della proposta e di esame della stessa da parte dei competenti uffici comunali. Esaurita l'istruttoria da parte dell'ufficio, la proposta è sottoposta all'esame dell'organo istituzionale competente alla formazione dell'atto conclusivo, che si pronuncia entro sessanta giorni dalla sua presentazione.

2. Non possono costituire oggetto del diritto di iniziativa le medesime materie sottratte al referendum di cui al precedente art. 73.

3. Tra il comune, l'eventuale comitato promotore costituito dai cittadini proponenti, ed i soggetti che, avendone titolo, intervengono nel procedimento di formazione dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o di sostituire il provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 77

Sindaco e consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove le elezioni del sindaco e del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva in materia di politica ambien-

tale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del sindaco e del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite dal regolamento per la partecipazione popolare.

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione.

Art. 78

Principi del procedimento amministrativo

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa gli amministratori comunali e gli organi burocratici del comune si ispirano a criteri di economicità, di efficienza, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, assicurando la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

2. Con il regolamento adottato in materia di diritto di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo, sono dettati i criteri e le modalità per garantire l'effettiva trasparenza dell'attività amministrativa, la partecipazione al procedimento amministrativo e l'esercizio del diritto di accesso dei cittadini. Il regolamento individua altresì l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni necessarie per agevolare l'esercizio da parte del cittadino, del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, del diritto di accesso agli atti e del diritto d'informazione.

Art. 79

Titolari e oggetto del diritto di partecipazione

1. Coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, e quelli titolari di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento medesimo, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti di cui al comma 1, hanno diritto di udienza nei confronti dell'organo competente all'emanazione del provvedimento finale, nelle forme e nei modi stabiliti col regolamento sugli istituti di partecipazione popolare.

3. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli soggetti a divieto di divulgazione imposto dalla legge, e di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 80

Diritto di accesso

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento:

a) disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso, prevedendo, nel caso di richiesta di copie degli

atti oggetto dell'accesso, il versamento dei soli costi di riproduzione;

b) individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito per motivi di sicurezza e/o di ordine pubblico, per tutelare la riservatezza di persone, gruppi e imprese e per la salvaguardia di interessi pubblici preminenti rispetto alle esigenze che la richiesta di ostensione mira a soddisfare;

c) detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto.

Art. 81

Pubblicità degli atti e diritto di informazione

1. L'attività amministrativa del comune s'informa al criterio della massima pubblicità e trasparenza. Gli atti del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Il comune assicura la più ampia informazione dei cittadini sulle proprie attività, con particolare riguardo ai:

- a) bilanci preventivi e conti consuntivi;
- b) strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- c) valutazione di impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) regolamenti.

3. E' consentito ai cittadini ottenere le informazioni richieste dell'amministrazione comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Allo scopo di assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del comune, delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti, l'amministrazione si avvale anche di mezzi di comunicazione di massa e del proprio sito web nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della privacy.

Titolo V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 82

Sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale è perseguito attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi pubblici ed attraverso la pianificazione e la promozione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel comune. Il comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione.

2. Per tali fini il comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici o privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione e il territorio. Il comune provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della comunità.

3. I servizi pubblici comunali sono offerti a tutti i soggetti che dimorano nel territorio comunale a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza anagrafica.

Art. 83

Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

1. Il comune, visti gli articoli 1, 2, 3, 5, 43, 114, 118 della Costituzione della Repubblica italiana, riconosce i servizi pubblici locali di preminente interesse generale:

- a) servizio idrico;
- b) servizio sanitario;
- c) igiene pubblica;
- d) servizi sociali;
- e) istruzione pubblica;
- f) tutela dei beni culturali, delle risorse ambientali e paesaggistiche;
- g) trasporti e viabilità.

2. Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia all'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile, e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

3. Tutte le acque superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

4. Il comune mantiene la proprietà delle reti e la gestione dei servizi idrici integrati.

5. Il comune riconosce al servizio idrico integrato lo status di servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, la cui gestione va attuata secondo gli artt. 31 e 114 del decreto legislativo n. 267/2000, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire il diritto universale all'acqua e pari dignità umana a tutti i cittadini.

Art. 84

Biblioteca pubblica

1. Il comune riconosce nella biblioteca una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità.

2. Per mezzo di essa il comune:

- a) mette a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- b) conserva la memoria della propria comunità.

3. Il comune gestirà il servizio di biblioteca pubblica con le modalità che saranno previste dall'apposito regolamento.

4. Il comune garantisce e dispone una sede idonea con attrezzature adeguate, un sistema di rete in collegamento con i cittadini, le strutture delle altre biblioteche locali, regionali e nazionali.

Art. 85

Regolamento dei servizi pubblici

1. Il comune adotta il regolamento dei servizi pubblici, che, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 83, determina per ciascuna forma di gestione di servizio pubblico, le dotazioni di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi del comune e le modalità di indirizzo da parte del consiglio. I servizi pubblici resi dal comune, di regola, sono gestiti in economia. Ove ricorrano particolari condizioni per le dimensioni o le caratteristiche del servizio, o per esigenze di economicità, il comune può ricorrere alla costituzione di un'azienda speciale, di un'istituzione o di

una società per azioni, anche, in quest'ultimo caso, partecipando ad una società già costituita.

Art. 86

Istituzioni

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di una istituzione per la gestione di servizi sociali, culturali ed educativi.

2. Sono organi dell'istituzione il presidente, il consiglio d'amministrazione e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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

4. La gestione finanziaria è a carico del bilancio comunale. Il bilancio delle istituzioni costituisce allegato al bilancio del comune. L'istituzione opera con il vincolo del pareggio di bilancio.

5. La verifica dei risultati della gestione è affidata al collegio dei revisori dei conti del comune, che trasmette annualmente al consiglio gli esiti della verifica.

6. Le deliberazioni del consiglio d'amministrazione sono trasmesse per conoscenza al consiglio comunale, a cura del presidente. Esse possono essere annullate con deliberazione dello stesso consiglio per violazione di legge o quando contrastino con l'interesse generale del comune o con quello di un'altra Istituzione.

7. Il comune conferisce all'istituzione un capitale di dotazione, approva le tariffe dei servizi, sulla base delle proposte avanzate dal consiglio d'amministrazione, determina le finalità e gli indirizzi, che siano compatibili con l'economicità del servizio.

8. All'istituzione è assegnato, se necessario, personale del comune.

Art. 87

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare l'affidamento di servizi di carattere imprenditoriale, rivolti anche a fini sociali e di promozione dello sviluppo economico-sociale della comunità locale, ad aziende speciali all'uopo costituite, approvandone il relativo Statuto.

2. Le aziende speciali hanno personalità giuridica ad ogni effetto di legge e hanno l'obbligo di gestione in pareggio del bilancio.

3. Sono organi delle aziende speciali, il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

4. La composizione dei consigli d'amministrazione è stabilita nello statuto delle singole aziende.

5. La nomina del direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, avviene nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dallo statuto dell'azienda.

6. Compete al consiglio comunale approvare gli atti fondamentali dell'azienda, il programma operativo, il bilancio annuale e pluriennale di previsione, la relazione previsionale annuale e il conto consuntivo, verificare la rispondenza della gestione agli indirizzi deliberati, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali. La verifica dei risultati di gestione è di competenza del consiglio comunale, che si avvale a tale scopo del collegio dei revisori dei conti.

Art. 88

Concessione a terzi

1. Nel rispetto delle norme di legge vigenti, il consiglio comunale può deliberare la concessione della gestione di servizi a terzi, mediante procedura ad evidenza pubblica.

2. La deliberazione di concessione deve prevederne la durata e l'esclusione del rinnovo tacito.

3. La concessione a terzi garantisce in ogni caso che l'espletamento del servizio si svolga su livelli qualitativi adeguati alle esigenze dei cittadini utenti, e, nel rispetto di tali standard, che la gestione del servizio sia guidata da criteri di razionalità economica, al fine di contenere i costi sostenuti dal comune e dall'utenza.

Art. 89

Società per azioni

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali il comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, anche mediante accordi di programma.

2. La deliberazione consiliare di costituzione deve contenere uno schema di convenzione da stipularsi con la società, cui è affidata la gestione del servizio.

3. Il comune può altresì partecipare, con quote di minoranza, a società di capitali aventi come scopo la programmazione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale e la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

Art. 90

Nomina e revoca dei rappresentanti del comune

1. La nomina dei rappresentanti del comune presso le aziende speciali e le istituzioni è di competenza del sindaco.

2. I rappresentanti sono nominati fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una documentata competenza in materia, sulla base degli studi compiuti, per le funzioni svolte presso aziende pubbliche o private o per gli uffici già ricoperti. Si osservano i criteri indicati all'art. 40 del presente Statuto.

3. Il C.d.A. dell'azienda o dell'istituzione, il presidente e il direttore durano in carica 5 anni e possono essere revocati anticipatamente con provvedimento motivato del sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici. Costituisce giusta causa di revoca avere assunto decisioni non tenendo conto degli indirizzi deliberati dagli organi di governo del comune. Contemporaneamente il sindaco provvede alla sostituzione degli amministratori revocati.

Art. 91

Contratto di sponsorizzazione

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo le modalità e le forme sancite con il regolamento dei servizi pubblici.

Art. 2

Norma di rinvio

1. Le disposizioni del presente titolo sono integrate e sostituite dalle diverse disposizioni legislative vigenti, trattandosi di materia soggetta a continua evoluzione normativa.

Titolo VI

FORME DI COOPERAZIONE

Art. 93

Organizzazione sovracomunale

1. Il comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.

2. Per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, il comune può utilizzare, nei modi e nelle forme previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione tra enti locali;
- b) il consorzio tra enti pubblici, quando a ciò siano autorizzati dalle leggi alle quali siano soggetti;
- c) l'accordo di programma.

Art. 94

Convenzioni

1. Il comune promuove la stipulazione di convenzioni, al fine di gestire in associazione con altri comuni, funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, oltre alle forme di controllo esercitate dal consiglio comunale.

Art. 95

Consorzi

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici anche tramite la partecipazione a consorzi con altri Comuni e enti pubblici.

2. Il consorzio è disciplinato da apposita convenzione e secondo le norme del proprio Statuto.

3. Lo Statuto e le convenzioni sono approvati dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 96

Accordo di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di altre amministrazioni e/o soggetti pubblici e privati, il comune promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamen-

to delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma è regolato dalle disposizioni vigenti in materia. Il contenuto generale dell'accordo è approvato dal consiglio comunale e può prevedere la possibilità di interventi surrogatori, nel caso di inadempienze dei soggetti partecipanti.

Art. 97

Norma di rinvio

1. Le disposizioni del presente titolo sono integrate e sostituite dalle norme vigenti, trattandosi di materia soggetta a continua evoluzione normativa.

Titolo VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 98

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è quello disciplinato dalla normativa vigente in materia.

2. Nei limiti previsti dalle leggi di settore, il comune è titolare di una propria potestà impositiva, che esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 99

Gestione finanziaria e contabile

1. La gestione finanziaria e contabile del comune si svolge secondo le modalità, le attribuzioni e le competenze definite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. La gestione finanziaria del comune avviene nel rispetto delle previsioni del bilancio annuale e pluriennale. Il bilancio di previsione annuale ha come base di riferimento temporale, l'anno solare, ed è redatto nel rispetto dei principi della competenza, dell'unità, della universalità, dell'integrità, della veridicità, del pareggio finanziario e della pubblicità.

3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria.

Art. 100

Revisori dei conti

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuandone altresì le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Il regolamento prevede idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi di governo e gli organi burocratici del Comune ed il collegio dei revisori dei conti.

2. La legge disciplina la durata in carica, le cause di cessazione, di incompatibilità, di ineleggibilità ed i limiti all'affidamento dell'incarico di revisore dei conti, come pure le modalità di revoca e di decadenza.

Art. 101

Servizio di tesoreria

1. Il regolamento di contabilità del comune disciplina il servizio di tesoreria e le funzioni allo stesso spettanti.

2. L'affidamento del servizio di tesoreria a soggetti esterni è effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica con modalità che rispettino il principio della concorrenza.

3. I rapporti tra il comune ed il tesoriere comunale sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e dalla convenzione stipulata al momento dell'affidamento del servizio all'esterno.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 102

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni statutarie sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Nel caso tale maggioranza non sia raggiunta, la proposta modificativa deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con due distinte votazioni da tenersi in successive sedute consiliari, non oltre il termine di trenta giorni da quella in cui non si è raggiunta la maggioranza dei due terzi. La prima delle due votazioni a maggioranza assoluta può validamente avvenire nella medesima seduta consiliare in cui non si è raggiunta la maggioranza dei due terzi.

2. L'abrogazione totale dello Statuto è possibile solo se la proposta di deliberazione di revoca è accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto. In ogni caso lo Statuto abrogato resta in vigore, fino all'entrata in vigore del nuovo.

3. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

4. Le proposte di modifica respinte non possono essere ripresentate se non dopo che sia trascorso un anno dalla seduta consiliare in cui la proposta stessa è stata rigettata.

Art. 103

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Dopo l'approvazione consiliare, divenuta esecutiva la delibera di approvazione, lo Statuto comunale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione siciliana e all'albo pretorio del comune per ulteriori trenta giorni consecutivi.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del comune.

3. Il precedente Statuto, approvato con le delibere di C.C. n. 163 del 28 dicembre 1992 e n. 3 dell'8 gennaio 1993, e tutte le norme incompatibili con il presente Statuto sono abrogate ad ogni effetto di legge.

4. Compiuta la pubblicazione, una copia dello Statuto è trasmessa all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali - Ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali con le modalità indicate dalla circolare dell'Assessorato degli enti locali del 20 febbraio 1997, n. 3, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana del 15 marzo 1997, n. 13.

Art. 104

Regolamenti comunali

1. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti comunali, per la disciplina delle materie ad essi demandati, si applicano le norme del presente Statuto e quelle vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto medesimo, se compatibili con esso.

Art. 105

Adeguamento dei regolamenti comunali

1. L'attività di adeguamento dei regolamenti esistenti e l'elaborazione dei nuovi regolamenti previsti dal presente Statuto dovrà essere avviata entro sessanta giorni dall'entrata in vigore dello stesso.

Art. 106

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alla normativa statale e regionale vigente in materia di enti locali.



GONFALONE COMUNALE

Descrizione:

Drappo partito di giallo e di blu caricato dallo stemma comunale che è d'azzurro al leone coronato d'oro, sostenente con le zampe anteriori uno stendardo di rosso svolazzante a sinistra, astato d'oro, caricato di tre stelle d'oro di sei raggi. Ornamenti esteriori da Comune, il tutto ornato di ricchi fregi d'argento.



STEMMA COMUNALE

Descrizione:

Stemma azzurro al leone coronato d'oro, sostenente con le zampe anteriori uno stendardo di rosso svolazzante a sinistra, astato d'oro, caricato di tre stelle d'oro di sei raggi. Ornamenti esteriori da Comune.

(2009.48.3105)014

STATUTO DEL COMUNE DI ALTOFONTE (Provincia di Palermo)

Integrazione

Lo statuto del comune di Altofonte è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 43 del 3 ottobre 2003. Con deliberazione del consiglio comunale n. 38 del 21 luglio 2009 è stata apportata la seguente integrazione:

Inserire dopo l'art. 10 il seguente nuovo articolo:

“Art. 10 bis

Tutela dell'acqua quale bene comune pubblico

Il comune di Altofonte dichiara di:

— riconoscere il diritto umano all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;

— confermare il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;

— riconoscere che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti cittadini e quindi cui la gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del decreto legislativo n. 267/2000.”

(2009.48.3067)014

STATUTO DEL COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA (Provincia di Catania)

Modifica

Lo statuto del comune di Militello in Val di Catania è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 8 del 25 febbraio 2005.

Il consiglio comunale nella seduta del 3 dicembre 2009, con proprio atto consiliare n. 82, ha revocato in autotutela la delibera consiliare n. 6 del 10 febbraio 2009, riguardante la modifica dell'art. 34 dello statuto, pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parte prima, n. 25 del 29 maggio 2009.

Si pubblica, di seguito, il testo dell'articolo 34 dello statuto.

“Art. 34

Difensore civico

1. Istituzione e funzioni

1. Nel Comune di Militello in Val di Catania è istituito il difensore civico che esercita le sue funzioni per garantire l'imparzialità, la legittimità ed il buon funzionamento dell'organizzazione comunale.

2. Il difensore civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazioni di associazioni e di singoli cittadini, anche su comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.

3. Il difensore civico, secondo i principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della

gestione dell'ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.

4. Al difensore civico sono presentati i ricorsi avverso al diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10. Nel caso che il difensore civico ritenga illegittimo il diniego o il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi 30 giorni dalla comunicazione, salvo il diritto dell'interessato di cui all'art. 4 della legge 21 luglio 2000, n. 205. Non possono ricoprire la carica di difensore civico:

- a) i dirigenti dei partiti politici;
- b) chi ricopre la carica di consigliere comunale;
- c) chi è stato candidato nelle ultime elezioni amministrative per il rinnovo del consiglio comunale.

5. Il difensore civico esercita le sue funzioni nei confronti del Comune e degli enti, istituzioni, aziende dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

2. Requisiti

1. Il difensore civico è persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotato di comprovata competenza o esperienza in discipline giuridiche-amministrative, che dà garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

2. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere del Comune, ed aver conseguito la laurea in giurisprudenza.

za, scienze politiche o economia e commercio da almeno tre anni dalla data di pubblicazione del testo dell'invito a presentare la candidatura all'incarico di difensore civico, o in via alternativa deve essere in possesso del diploma di scuola media superiore o licenza media con comprovata esperienza in materie giuridico-amministrative presso una pubblica amministrazione ed enti privati.

3. Le candidature devono essere presentate da un minimo di 200 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Elezioni

1. Il Consiglio comunale approva, entro 60 giorni dal suo insediamento, il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto.

Nell'avviso sono precisate le modalità ed il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum dei titoli e delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'albo, sulla stampa locale o regionale.

2. Il presidente del consiglio comunale di concerto con il segretario generale dispone la verifica della regolarità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della commissione dei capi gruppi.

3. Entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature le stesse sono sottoposte al consiglio comunale. L'avviso di convocazione è corredato dell'elenco dei candidati; la documentazione presentata a mezzo di dichiarazioni sostitutive redatte in conformità agli articoli 46 e 47 del T.U. 28 dicembre 2000, n. 445, è a disposizione dei consiglieri presso la presidenza del consiglio comunale.

4. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale, riunito in collegio elettorale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Se nessun candidato raggiunge la maggioranza richiesta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza da tenere entro il termine di tre giorni, nella quale si procede a nuova votazione. In questa seduta risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Se anche in questa votazione nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta si procede nella stessa seduta ad una nuova votazione. Risulta eletto il candidato che ha ottenuto la maggioranza relativa dei consiglieri in carica.

5. Il difensore civico eletto presenta, in originale o copia autentica, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti autocertificati, tranne quelli che il Comune può accertare d'ufficio.

Entra in carica il primo giorno del mese successivo a quello del quale è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

6. Il difensore civico, prima di assumere l'incarico, giura davanti al sindaco.

4. Durata in carica - Rielezione

1. Il difensore civico resta in carica per cinque anni ed è rieleggibile una sola volta; esercita le sue funzioni fino alle elezioni del successore.

5. Trattamento economico - rimborso spese

1. Al difensore civico è attribuita una indennità di funzione, al lordo delle ritenute di legge, pari al 50% del-

l'indennità base attribuita al sindaco del Comune dalla legge regionale.

2. Al difensore civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione stabiliti con nelle modalità, nelle misure e con le procedure previste. Il difensore civico non è soggetto ad autorizzazioni di organi comunali per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del capoluogo del Comune.

Le richieste di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal difensore civico all'ufficio finanziario che ne dispone la liquidazione ed il rimborso. Alla richiesta deve essere allegata una dettagliata relazione ove si evidenzia l'utilità e necessità delle missioni effettuate.

6. Esercizio delle funzioni

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni:

— ricevendo i cittadini e i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione dell'ufficio messo a sua disposizione dall'amministrazione, nei giorni concordati con l'amministrazione comunale e reso note al pubblico con ogni idoneo mezzo di informazione; ricevendo direttamente o a mezzo posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte di cittadini, utenti di servizi, associazioni di partecipazione popolare, di fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;

— effettuando accessi agli atti ed alle strutture del Comune e degli altri enti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;

— trasmettendo ai capi area i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme indicate ai precedenti capoversi. Alle richieste o sollecitazioni del difensore civico, anche se non accoglibili, i capi area hanno l'obbligo di dare risposta entro il più breve termine e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento.

Il funzionario che omette la risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è soggetto, sul rapporto del difensore civico, a procedimento disciplinare secondo le norme vigenti;

— formulando eventuali proteste di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti;

— convocando i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentano la corretta tempestiva conclusione.

2. Il difensore civico informa il sindaco, il direttore generale o il segretario generale delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione che arrecano danno l'esercizio dei diritti dei cittadini ed al buon funzionamento dei servizi agli stessi dovuti. Gli uffici interessati devono comunicare al difensore civico delle iniziative intraprese entro il termine di 30 giorni.

3. Per i compiti del difensore civico è assicurata dal Comune la disponibilità della necessaria struttura organizzativa, con personale e risorse adeguati alle necessità.

4. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune e detenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento

vigente. Il difensore civico è funzionario onorario e acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

7. Rapporti del difensore civico con il consiglio comunale

1. Il difensore civico trasmette al consiglio una relazione semestrale sull'attività svolta, che viene dal presidente rimessa al sindaco, ai gruppi consiliari e discussa dal consiglio entro un mese dalla presentazione.

2. Il difensore civico può essere sentito dal consiglio o dalle commissioni consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse del comune.

8. Revoca del difensore civico

1. Il difensore civico è soggetto a revoca per gravi inadempienze o violazioni di legge su proposta:

- a) di un terzo dei consiglieri;
- b) di almeno un quarto del corpo elettorale.

2. Il relativo provvedimento è disposto con delibera del consiglio comunale da adottarsi con voto segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

(2009.52.3402)014

STATUTO DEL COMUNE DI POLIZZI GENEROSA (Provincia di Palermo)

Integrazione

Lo Statuto del comune di Polizzi Generosa è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 50 del 23 ottobre 1993.

Successive integrazioni e modifiche sono state, rispettivamente, pubblicate nei supplementi straordinari alle *Gazzette Ufficiali* della Regione siciliana nn. 36 del 23 luglio 1994, 35 dell' 1° luglio 1995, 2 del 9 gennaio 2004 e 28 del 1 luglio 2005.

Con deliberazione di consiglio comunale n. 106 del 15 ottobre 2009 lo Statuto comunale è stato integrato di n. 2 articoli, e precisamente gli artt. 6 bis e 6 ter.

"Art. 6 bis

(Finalità ed obiettivi)

Il comune riconosce nell'acqua il valore di bene comune insostituibile per la vita e, pertanto, non assimilabile al valore commerciale. L'acqua va salvaguardata e sottratta a logiche speculative nonché ai rischi sempre più incombenti di inquinamento ed alterazione delle risorse.

La proprietà e la gestione della risorsa idrica devono essere pubbliche e di tipo partecipativo da parte della comunità amministrata.

Il comune assicura il diritto universale dell'acqua potabile attraverso la garanzia dell'accesso individuale e collettivo dei cittadini alla risorsa.

Lo sfruttamento delle risorse naturali (vento, sole, etc.) per fini energetici deve comportare una giusta remunerazione degli investimenti effettuati nonché riflessi economici, sociali ed ambientali positivi per la comunità insediata nel territorio che offre tali risorse.

Art. 6 ter

(Gestione Servizio idrico)

Il Servizio idrico integrato viene dichiarato servizio pubblico locale senza scopo di lucro.

La gestione del Servizio idrico integrato, l'uso e la proprietà delle reti devono essere pubbliche e di competenza del comune.

Il comune esercita la gestione del Servizio idrico integrato direttamente o a mezzo di imprese pubbliche, anche in forma associata con altri comuni, sulla base del bacino idrografico dell'ambito territoriale ottimale.

Gli utenti partecipano alla copertura dei costi di gestione del Servizio idrico integrato fino a un massimo del 100% dei costi di gestione calcolati al netto degli investimenti e secondo fasce di consumo e tipologie di utenze domestiche riferite alle residenze primarie e tariffe progressive e differenziate per i consumi più elevati e per usi diversi."

(2009.50.3241)014

Estratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S.
lida per la commercializzazione

MICHELE ARCADIPANE, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *redattore*

EUROGRAFICA s.r.l. - VIALE AIACE, 126 - PALERMO

PREZZO € 3,30