

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 67° - Numero 14

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 22 marzo 2013

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. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

STATUTI
COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

STATUTO DEL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO (Provincia di Siracusa)

Lo statuto del Comune di Priolo Gargallo è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 20 dell'8 maggio 2009.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo, approvato con deliberazione del consiglio comunale 18 dicembre 2012, n. 141.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

Comune di Priolo Gargallo

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

Art. 2

Territorio ed emblemi comunali

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

2. Il Comune ha sede nel Palazzo di Città in via Nicola Fabrizi, ove si riuniscono in apposite aule il consiglio comunale, la giunta e le commissioni. Per ragioni motivate possono essere autorizzate dal sindaco riunioni presso altra sede.

3. Il consiglio comunale può deliberare il trasferimento della sede comunale.

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

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

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

Art. 3

Finalità

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

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

3. Il Comune assume, quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso la sua costituzione come parte civile nei processi di mafia nell'ambito del territorio di competenza e attraverso ogni iniziativa tesa a contrastare ogni forma di violenza, di corruzione, di sopraffazione. A tal fine il Comune dedica annualmente almeno una sedu-

ta del consiglio aperta alla società civile per dibattere tali problematiche e propone eventuali iniziative.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

inquinanti, siano esse combustibili nucleari, rifiuti o scorie radioattive e ne vieta l'attraversamento nel proprio territorio con apposite ordinanze e segnaletiche stradali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Il Comune favorisce le diverse forme di iniziative economiche ed individua nella promozione delle attività artigianali, commerciali e nello sviluppo delle piccole e medie imprese i fattori primari per uno sviluppo integrato ed equilibrato, che deve avvenire nel rispetto della salute collettiva.

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

Titolo II ORGANI DEL COMUNE

Art. 4

Organi del Comune

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

Art. 5

Il Consiglio comunale

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

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

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

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

- i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- nomina dei revisori dei conti;

- riconoscimento debiti fuori bilancio e relativi impegni di spesa;

- provvedimento di diminuzione, ai sensi dell'art. 19, co. 5, legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, come sostituito dall'art. 5, comma 1, lettera f), legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22, dell'indennità di carica del presidente del consiglio comunale e dei gettoni di presenza, determinati ai sensi del comma 1, art. 19 legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, con regolamento adottato dal Presidente della Regione previa deliberazione della Giunta regionale;

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

Art. 6

Funzioni del Consiglio

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

Art. 7

Durata in carica

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

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

Art. 8

I consiglieri comunali

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

2. Ciascun consigliere ha diritto di:

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

- presentare interrogazioni e mozioni;
- intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione;
- partecipare all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico, amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento interno del consiglio comunale;

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

- presentare al sindaco proposte nei modi previsti dall'art. 5, del presente statuto;

3. *[comma soppresso].*

4. Quattro consiglieri possono richiedere al presidente la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare.

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

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

Art. 9

Risorse del consiglio

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

intesa con i rappresentanti della conferenza dei capigruppo consiliari.

2. I fondi assegnati non sono soggetti a decurtazioni o utilizzi difformi se non previo assenso del predetto organo (lettera e) del comma 1 dell'articolo 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48).

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

Art. 10

Accesso dei consiglieri agli atti

1. 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.

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

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

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

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

Art. 11

Regolamento interno

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

Art. 12

Gruppi consiliari

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

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

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

Art. 13

Conferenza dei capigruppo

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

Art. 14

Commissioni consiliari

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consiliari permanenti la cui consistenza rispecchia pro-

porzionalmente quella di ciascun gruppo consiliare, assicurando la presenza dei rappresentanti di tutti i gruppi.

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

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

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

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

6. Il CC, a maggioranza assoluta dei componenti, può istituire, nel suo seno, commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale, composta da tutti i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in consiglio. Con delibera d'istituzione saranno determinati i poteri, la composizione, l'organizzazione, la competenza e la durata delle commissioni d'indagine.

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

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

9. La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia, ove costituite, verrà conferita alle opposizioni.

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

Art. 15

Presidenza del consiglio comunale

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

2. Il consiglio comunale elegge, altresì, un vice presidente.

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

4. 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.

5. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro dieci giorni dalla proclamazione, con invito da notifi-

carsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

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

7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica per controllo sostitutivo.

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

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

10. 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.

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

12. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata da almeno un terzo dei componenti una mozione motivata di revoca. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di presidente.

13. Il presidente cessa dalle sue funzioni per dimissioni, morte, o in caso di approvazione della mozione di revoca di cui al punto precedente.

Art. 16

Compiti del presidente del consiglio comunale

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

2. Il presidente del consiglio comunale:

– Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

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

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

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

– Incarica i consiglieri per incarichi speciali connessi al mandato consiliare.

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

– Può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta.

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

4. 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 maggiore numero di presenze individuali.

Art. 17

Il sindaco

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

2. Il procedimento elettorale, le condizioni di candidabilità e di eleggibilità nonché le cause di incompatibilità, le condizioni di rieleggibilità e la cessazione dalla carica del sindaco sono stabilite dalle leggi regionali vigenti in materia.

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

Art. 18

Competenze del sindaco

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

2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. 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, come recepita in Sicilia con legge regionale n. 48/91.

16. 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.

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

18. Il sindaco indice i referendum comunali.

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

20. Il sindaco promuove le azioni possessorie.

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

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

Art. 19

Il vice sindaco

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Art. 20

La giunta municipale

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore al 20 per cento dei componenti dell'organo consiliare.

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

3. La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

4. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale.

5. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

6. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

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

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

9. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio può esprimere valutazioni rilevanti ai fini della rimozione del sindaco.

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

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

12. Come indicato dall'art. 2, legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22, la determinazione del numero degli assessori, come regolata dal comma 1 del presente articolo, inizia a trovare applicazione in occasione del rinnovo delle cariche elettive.

Art. 21

Competenze giunta municipale

1. La giunta municipale:

– Collabora con il sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali;

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

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

2. La giunta municipale ha competenza per le materie tassativamente sotto elencate:

– Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, 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, individuazione di manifestazioni, 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;

– Provvedimento di diminuzione, ai sensi dell'art. 19, co. 5, legge regionale 23 dicembre 2000 n. 30, come sostituito dall'art. 5, comma 1, lettera f), legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22, dell'indennità di carica di sindaco, vice sindaco e assessori comunali, determinati, ai sensi del comma 1, art. 19, legge regionale 23 dicembre 2000 n. 30, con regolamento adottato dal Presidente della Regione previa deliberazione della giunta regionale;

– Accettazione e rifiuto di lasciti e donazioni;

– Locazioni attive e passive;

– Permute 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 codice civile;

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

– Liti attive e passive e costituzione quale parte in procedimenti giuridici di qualunque ordine e grado;

– [punto soppresso];

– Tutte le altre competenze di legge successive demandate alla competenza esecutiva della giunta municipale;

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

– [punto soppresso];

– [punto soppresso].

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta municipale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale da due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione al consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta municipale ed il Presidente della Regione con proprio decreto procede, su proposta dell'Assessorato delle autonomie locali e della funzione pubblica, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune nonché dell'amministrazione dell'ente con le modalità dell'art. 11 della legge regionale 11 settembre 1977, n. 35.

3. La mozione di sfiducia di cui ai precedenti commi non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

Art. 23

Cessazione dalla carica di sindaco

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

Titolo III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 24

Principi generali

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

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

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

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

Art. 25

Istituti della partecipazione

1. Sono istituti della partecipazione:

- a) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- b) L'azione popolare;
- c) Organi di partecipazione;
- d) Diritti di accesso e di informazione;
- e) I referendum;
- f) [punto soppresso].

Art. 26

Partecipazione al procedimento amministrativo – Principi

1. Il Comune, facendo proprio il cosiddetto "Principio del giusto procedimento", ammette tutti gli interessati, siano essi soggetti individuali siano soggetti collettivi, a far valere nel procedimento finalizzato all'adozione di atti che li riguardano gli interessi di cui sono portatori.

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

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

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

Art. 27

Istruttoria pubblica

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

2. L'indizione dell'istruttoria pubblica è decisa dal consiglio comunale su proposta della giunta municipale, di un quinto dei consiglieri o dai capigruppo consiliari, o quando ne facciano richiesta 500 cittadini.

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

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

Art. 28

Diritto di udienza

1. I titolari di diritti di partecipazione di cui al comma 4 dell'art. 24 possono esercitare il diritto di udienza.

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

3. La richiesta di udienza si traduce nel diritto di essere ricevuto per la soluzione dei problemi o di questioni di interesse individuale o collettivo di competenza del Comune e nel conseguente obbligo di ricevimento e di risposta, anche per iscritto, da parte dei soggetti di cui al primo comma.

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

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

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

Art. 29

Forme associative di volontariato

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

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

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

- Assenza di fini di lucro;
- La democraticità della struttura;
- L'elettività e gratuità delle cariche associative;
- Criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti;
- Scopo solidaristico.

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

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

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

7. Apposito regolamento disciplina gli interventi della amministrazione comunale volti a promuovere e sostenere le forme associative e/o di volontariato di cui ai precedenti commi e l'affidamento di compiti di pubblico interesse di cui al comma 6.

8. Il regolamento stabilisce, altresì, in particolare attraverso:

- Il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti e ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- La consultazione riguardo la formazione di atti generali;
- La possibilità di utilizzo della banca dati dell'associazionismo, sulla base dei dati forniti dalle stesse associazioni.

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

10. [comma soppresso].

Art. 30

Azione popolare

1. Tutti i cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età, nonché i titolari di diritto di partecipazione di cui all'art. 24 del presente statuto, le forme associative e/o di volontariato, hanno il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte al consiglio comunale o alla giunta municipale, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale.

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

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

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

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

6. Il sindaco comunica l'esito delle istanze o petizioni al primo firmatario entro trenta giorni dalla decisione assunta. Qualora l'organo competente non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.

7. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del consiglio comunale o della giunta municipale.

8. Sono condizioni di ammissibilità della proposta:

- la forma scritta,
- l'oggetto, determinato in modo tale da poter essere attuato dall'amministrazione,

- la redazione in articoli, nel caso in cui la proposta ha come oggetto una disciplina regolamentare,

- la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale ed in atto.

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

10. Le proposte devono essere presentate al sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione al consiglio comunale ed alla giunta municipale.

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

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

13. Un numero di elettori pari al 5% può promuovere la convocazione di un consiglio comunale informale per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per la comunità.

14. Apposito regolamento sulla partecipazione disciplina quanto non previsto dai precedenti commi ed articoli.

Art. 31

Partecipazione popolare - Referendum

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

3. Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:

- Bilanci preventivi e consuntivi;
- Provvedimenti riguardanti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe;
- Provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
- Provvedimenti relativi al personale comunale o delle aziende speciali;
- Provvedimenti in ordine alla tutela di minoranze etniche e religiose;

- Atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto;

- Nomine, elezioni, designazione, revoche e decadenze.

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

5. Indetti i referendum, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza, nel qual caso deliberate dai due terzi dei consiglieri. In quest'ultima ipotesi si procede ugualmente alla consultazione referendaria, se questa è stata richiesta dai cittadini.

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

7. Sull'ammissibilità del referendum, dopo che sono state autorizzate le firme, decide il consiglio comunale, sentita la commissione consiliare interessata. La deliberazione consiliare, istruita dal dirigente del settore affari generali, previa intesa con il presidente CC, disciplina le modalità di presentazione della richiesta, la raccolta delle firme e loro verifica nonché ogni altra modalità concernente l'indicazione e lo svolgimento del referendum e le altre prescrizioni previste nel presente statuto.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 32

Commissioni pari opportunità

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

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

Titolo IV

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

Art. 33

Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni

giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantire lo svolgimento imparziale della stessa.

2. Apposito regolamento, ferme restando le riserve di legge di cui alla legge n. 241/90 e alla legge regionale n. 10/91 e succ. mod. ed int., fissa le modalità di esercizio di detto diritto.

3. Il regolamento in particolare:

– Determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie e l'accesso ai documenti, di cui alla legge regionale n. 10/91, art. 25, sono subordinati soltanto al rimborso dei costi di riproduzione e al rispetto delle leggi sul bollo;

– Detta le misure organizzative e finanziarie per rendere effettivo l'esercizio di detto diritto;

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

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

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

– Riservati per espressa indicazione di legge;

– Riservati per effetto di dichiarazione del Sindaco, scritta, motivata e a carattere temporaneo. Oggetto della stessa potranno essere solo atti la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

6. Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame degli atti di cui al comma 1, e l'estrazione di copia degli stessi è consentito solo a seguito di richiesta formulata per iscritto. Ove possibile, l'esame deve essere immediatamente consentito, mentre l'estrazione di copia, salvo le limitazioni di legge, deve essere consentita entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

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

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

Art. 34

Informazione

1. Il Comune riconosce nel diritto alla informazione uno dei presupposti essenziali al fine di consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.

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

3. Il "Bollettino Informativo" viene affisso in apposita bacheca presso il Palazzo di Città, viene inviato gratuitamente alle associazioni iscritte all'albo, e viene dato ai cittadini che ne fanno richiesta previo pagamento del prezzo

di copertina, stabilito sulla base dei costi di stampa e spedizione.

4. Il "Bollettino Informativo", pubblicato periodicamente, conterrà i seguenti provvedimenti:

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

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

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

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

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

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

- L'elenco degli appalti e degli altri negozi che riguardano lavori in corso o da effettuare nella città, conferiti dai ministeri, dall'agenzia per il Mezzogiorno o da altri enti pubblici con tutte le indicazioni previste alla punto 4;

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

5. È istituita apposita commissione di vigilanza sull'informazione della quale fanno parte di diritto tutti i capigruppo consiliari.

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

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

Art. 35

Pubblicità degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, in alcune piazze del paese appositamente dotate di bacheche per quindici giorni consecutivi, e nel sito istituzionale del comune:

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

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

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

Art. 36

Albo Pretorio

1. Nella sede del Comune è istituito, in un luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, e per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

2. È istituito l'albo pretorio on-line nel quale vengono pubblicati gli atti ed i provvedimenti amministrativi del comune. La validità legale della pubblicazione on-line è stabilita dalla legge.

3. *[comma soppresso].*

4. *[comma soppresso].*

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

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

Art. 37

Difensore civico territoriale

1. In caso di istituzione del difensore civico territoriale nell'ambito della provincia di Siracusa, il comune attiverà apposita convenzione per attribuire allo stesso le funzioni del difensore civico comunale.

2. La convenzione di cui al punto precedente, oltre che il regolamento appositamente approvato, disciplineranno condizioni e modalità di svolgimento dell'incarico a beneficio dei cittadini del comune.

[Art. 38]

[Articolo soppresso]

[Art. 39]

[Articolo soppresso]

Titolo V

SERVIZI PUBBLICI

Art. 40

Principi

1. I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo che:

- Siano effettivamente accessibili agli utenti;

- Gli utenti siano informati sui loro diritti, sulle condizioni e sulle modalità di accesso al servizio;

- Il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia e di efficienza.

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

Art. 41

Forme di gestione

3. I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:
 – In economia quando, per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

– In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

– A mezzo azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza imprenditoriale;

– A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;

– A mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

– A mezzo appalto o convenzione.

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

5. La forma di gestione è scelta dal consiglio comunale, previa iniziativa della giunta municipale, ed istruttoria in commissione, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della considerazione di eventuali trattative. La scelta deve rispettare i principi di cui all'articolo precedente, e osservare criteri di efficienza e trasparenza.

6. La scelta compiuta dal consiglio comunale è sottoposta a verifica annuale, sulla cui base verrà confermata l'attuale forma di organizzazione del servizio, ovvero si procederà alla scelta di una forma diversa.

Art. 42

Servizi in concessione

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

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

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

Art. 43

Aziende speciali

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

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

3. Le modifiche allo statuto dell'azienda sono approvate dal consiglio comunale su proposta del consiglio d'amministrazione.

4. Lo statuto dell'azienda:

– stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda, in modo

che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'azienda stessa e l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione;

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

5. Organi dell'azienda sono il consiglio d'amministrazione, formato da sei consiglieri e dal presidente, il presidente ed il direttore.

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

7. Non possono ricoprire cariche sociali i consiglieri comunali, provinciali, deputati regionali, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese o società concorrenti nel settore, oltre alle previsioni e come disciplinato dagli artt. 2301 - 2557 e 2595 del codice civile.

8. Il consiglio d'amministrazione dura in carica quattro anni.

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

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

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

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

13. Il direttore, nominato dal consiglio d'amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, stabilisce eventuali altre ipotesi di revoca.

14. Il Comune:

– Conferisce il capitale in dotazione all'azienda;

– Determina le finalità e gli indirizzi della stessa;

– Ne approva lo statuto e gli atti fondamentali;

– Esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione;

– Provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

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

17. Per quanto non previsto nel presente articolo trovano applicazione le norme di cui al D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902 e quelle contenute nel T.U. 15 ottobre 1925 n. 2578, quelle contenute nell'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

Art. 44

Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personali-

tà giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. La nomina del presidente e del consiglio d'amministrazione spetta al sindaco. I candidati devono essere muniti di competenza tecnica gestionale e amministrativa, comprovata da curricula che devono essere tempestivamente messi a disposizione dei consiglieri comunali.

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

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

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

Art. 45

Società mista

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

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

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

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

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

Art. 46

Convenzioni

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

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

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

4. Nel predetto programma la spesa per manifestazioni culturali, artistiche, sportive o di altra natura, che non siano correlate al raggiungimento di obiettivi e finalità di primaria importanza e di esclusiva competenza del Comune, deve essere rigorosamente contenuta nell'ambito delle risorse finanziarie del Comune stesso, nel rispetto e nella contemplazione, oltretutto, del ruolo della libera iniziativa privata e della sfera di responsabilità, rischio imprenditoriale e concorrenzialità della iniziativa privata stessa, evitando così ogni pregiudizio per iniziative proprie dell'amministrazione.

5. Per l'erogazione dei servizi di cui al comma 2, il Comune sostiene forme spontanee di autorganizzazione degli utenti, e riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato, come da articolo 29 del presente statuto.

Art. 47

Convenzione con enti locali

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

Art. 48

Accordi di programma

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

Art. 49

ConSORZI

1. Per garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi pubblici, configurabili a dimensione sovracomunale, il Comune può aderire ai consorzi costituiti ai sensi dell'art. 25 della legge n. 142/90 recepita con legge regionale n. 48/91.

Titolo VI

ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 50

Principi generali

1. I principi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'imparzialità e della trasparenza, nonché i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità sovrintendono all'organizzazione degli uffici e dei servizi, postulando che la politica del personale sia ispirata a criteri di funzionalità e flessibilità.

2. Gli uffici sono organizzati in funzione degli obiettivi e dei programmi della giunta municipale e degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, secondo un regolamento che:

- Individua le professionalità da attribuire a contingenti strutturali di diversa complessività;
- Determina le dotazioni organiche suddivise per qualifiche funzionali e profili professionali, in modo da assicurare il maggiore grado di mobilità del personale, in funzione alle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente;
- Stabilisce le attribuzioni ed i compiti dei dirigenti, garantendo ad ognuno di essi l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

Art. 51

Organizzazione

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in settori.

2. Il settore si articola in servizi ed uffici, secondo raggruppamenti di competenze omogenee.

3. Ad ogni settore è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggruppamento dell'obiettivo assegnato.

4. Il regolamento organico specifica le attribuzioni e i compiti dei responsabili preposti ai diversi uffici e settori.

5. Ove sia ritenuto opportuno e necessario, il regolamento di organizzazione disciplina la costituzione di gruppi di studio, di ricerca o di lavoro, nell'ambito dei settori.

Art. 52

Funzioni di direzione

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

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

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

4. Il sindaco, sentito il segretario generale del Comune, può conferire al responsabile l'incarico di direzione di unità organizzativa temporanea costituita per il raggiungimento di specifici obiettivi.

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

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

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

8. 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.

9. 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 posizione organizzativa, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

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

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

ne sono alla base in caso di altra forma che deroghi al pubblico incanto; l'invito e la scelta della ditta in caso di trattativa privata;

- Formazione e approvazione bandi e presidenza commissioni di gara e di concorso;
- Contestazione offerte anomale;
- Approvazione verbali di gara ed aggiudicazioni;
- Stati di avanzamento, applicazioni di eventuali penali;
- Stipulazione dei contratti;
- Recesso o risoluzione dei contratti;
- Approvazione contabilità finale e pagamento a saldo;
- Lavori in economia;
- Varianti che non importino aumenti di spesa;
- Autorizzazione al subappalto nei casi previsti dalla legge;
- Gestione albo fornitori e appaltatori;
- Atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione d'impegni di spesa:
- Gli atti di acquisizione delle entrate;
- Verifiche di cassa;
- Accertamenti tributivi;
- Approvazione ruoli, sgravi e rimborsi;
- Approvazione di qualsiasi rendicontazione ed eventuale elargizione somme a definizione;
- Spese di anticipazione nel limite del regolamento di economato e rendiconto spese obbligatorie di gestione economale;
- Redazione ed aggiornamento inventari beni;
- Proposte delle poste da inserire nel bilancio di previsione;
- La negoziazione del budget da assegnarsi con il PEG;
- Assunzioni di mutui per la realizzazione di opere previste nel programma triennale delle opere pubbliche;
- Gli atti d'amministrazione del personale: determinazione dei criteri generali di organizzazione del settore ed apertura al pubblico d'intesa con l'assessore al ramo; la verifica ed il controllo delle attività dei funzionari ed operatori sottoposti, con esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi, e di avocazione, in caso d'urgenza ed indifferibilità a procedere; monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività sia delle unità organizzative di competenza sia di ciascun dipendente assegnato; individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge n. 241/90 e della legge regionale n. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, e relativi provvedimenti attuativi, nonché verifica del rispetto dei termini e di ogni altro adempimento procedimentale;
- L'approvazione dei bandi di selezione;
- L'approvazione degli avvisi di occasioni di lavoro in tema di lavori socialmente utili;
- Presidenza delle commissioni di concorso;
- Approvazione delle graduatorie, nonché ammissione e/o esclusione di concorrenti successive all'approvazione delle graduatorie;
- Applicazione istituti previsti nei contratti di lavoro, per il settore di propria competenza;
- Stipula dei contratti individuali di lavoro; concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative equo indennizzo, trattamento per scioperi; autorizzazione all'effettuazioni di missioni; autorizzazione alla partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale; provvedimenti di mobilità interne, con esclu-

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

- Adeguamenti canonici di locazioni dovuti per legge e volture, 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 e da atti generali di indirizzo;
- Atti di ingiunzione dei provvedimenti ablativi previsti dalla vigente legislazione in materia di prevenzione e repressione degli abusi nelle materie di competenza del Comune;
- Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, ordine di esecuzione, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- Lo svolgimento di attività di studi e ricerca;
- Lo svolgimento di attività di consulenza, progettazione e programmazione;
- Lo svolgimento di attività di carattere esecutivo di disposizioni legislative e regolamentari;
- Lo svolgimento di attività di carattere esecutivo delle deliberazioni di giunta municipale, compresa l'adozione di atti di esecuzione di spesa da questi deliberati;
- L'adozione di atti, aventi anche rilevanza esterna, di contenuto vincolato o comportanti discrezionalità di carattere esclusivamente tecnico;
- L'emaneazione degli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza come relazioni, valutazioni, comunicazioni, diffide, verbali, attestazioni, certificazioni, autenticazioni e legalizzazioni;
- L'adozione di atti ed il compimento di adempimenti istruttori, da effettuare direttamente o dirigendo l'attività dei dipendenti assegnati alla struttura, per i provvedimenti di competenza della giunta municipale;
- La responsabilità amministrativa degli atti deliberati 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 successivamente modifiche ed integrazioni, nonché l'adozione degli atti ed il compimento degli adempimenti volti all'attuazione delle procedure;
- L'adozione degli atti di gestione finanziaria, secondo quanto previsto dalle norme regolamentari.

– Gli atti assegnati non in via esclusiva dalla legge al sindaco, e da questi delegati.

11. Spettano, altresì, ai responsabili posizioni organizzative tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non assegnati in via esclusiva dalla legge agli organi di governo, anche se non compresi nel precedente elenco.

12. I responsabili di posizione organizzativa garantiscono il raggiungimento degli obiettivi dell'ente, con correttezza amministrativa, ed efficienza e sono sottoposti a responsabilità disciplinare in caso di inosservanza.

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

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

15. Le norme regolamentari devono specificare ulteriormente l'individuazione dei compiti previsti dal comma n. 10.

Art. 53

Conferenza dei responsabili dei settori

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

2. 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.

3. 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.

4. I verbali della conferenza sono trasmessi al sindaco, alla giunta municipale e al consiglio comunale.

Art. 54

Responsabilità delle figure apicali

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

2. Al termine di ogni esercizio finanziario il responsabile di 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.

3. 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.

4. Il sindaco, sentito il segretario generale, può revocare anticipatamente l'incarico del responsabile di posizione organizzativa, in caso di gravi e reiterate irregolarità nell'emanazione degli atti ovvero di rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente segnalate dallo stesso responsabile di posizione organizzativa.

5. La revoca di cui al precedente comma è disposta con atto motivato, previa constatazione delle eventuali giustificazioni, e dopo l'esperimento della procedura prevista dalla legge e dalla contrattazione di comparto.

Art. 55

Conferenza dei responsabili posizioni organizzative

1. È istituita la conferenza dei dirigenti, della quale fanno parte i responsabili di posizione organizzativa dell'ente.

2. La conferenza dei dirigenti è presieduta dal segretario generale che la convoca di propria iniziativa, previa intesa con un quinto dei responsabili di posizione organizzativa in servizio. La conferenza di responsabili di posizione organizzativa ha funzione di consultazione e di elaborazione propositiva in ordine agli argomenti di interesse generale a livello dell'organizzazione dell'ente ed allo svolgimento della funzione dirigenziale. La conferenza dei dirigenti nomina annualmente un coordinatore. I lavori della conferenza vanno formalmente verbalizzati e a tal fine il coordinatore dirigente designa un impiegato del suo settore con funzioni verbalizzanti. Copia dei verbali vanno trasmessi al Sindaco.

3. *[punto soppresso].*

4. *[punto soppresso].*

5. *[punto soppresso].*

6. *[punto soppresso].*

7. *[punto soppresso].*

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

Art. 56

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

1. Per gli amministratori, il segretario generale, i vertici burocratici e gli incaricati di posizione organizzativa, viene contratta polizza assicurativa, comprensiva dell'assistenza legale, per la copertura di responsabilità civile, penale e contabile derivante da fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

2. 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.

3. L'ente inoltre, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista con-

flitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

Art. 57

Collaborazioni esterne

1. Il sindaco può avvalersi di esperti esterni, di elevata competenza e professionalità, per l'espletamento della sua attività, secondo le modalità disciplinate dalla legge.

2. Il sindaco può affidare incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto professionale secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51 della legge n. 142/90, come recepito con legge regionale n. 48/91, di durata prestabilita e con trattamento economico predeterminato.

Art. 58

Segretario generale

1. Il segretario generale, iscritto in apposito albo gestito dal Ministero dell'Interno, dipende funzionalmente dal sindaco, mentre la relativa nomina, conferma e revoca, oltre che la disciplina giuridica ed economica, sono disciplinate dalla legge.

2. Al segretario generale vengono attribuite le seguenti funzioni:

- Compiti di collaborazione e di assistenza giuridica e amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
- Partecipazione alle riunioni del consiglio e della giunta e verbalizzazione delle sedute;
- Possibilità di rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte, ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- [punto soppresso];
- Adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi dell'ente, al personale dipendente e agli altri dirigenti dell'ente;
- L'esercizio del potere disciplinare;
- Contestazioni e addebiti ai responsabili di posizione organizzativa e responsabili degli uffici e dei servizi;
- Adozione dei provvedimenti di mobilità del personale dirigenziale su disposizione del sindaco;
- Nomina dei segretari delle commissioni consiliari;
- Nomina del dirigente che lo sostituisce in caso di contemporanea assenza ed impedimento suo e del vicesegretario generale;
- Gestione burocratica del personale in relazione agli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- Presidenza della delegazione trattante;
- Presidenza del gruppo tecnico per la valutazione delle posizioni dirigenziali;
- Partecipazione nel comitato dei garanti per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dirigenti;
- Approvazione dei giudizi valutativi dei responsabili di posizione organizzativa sul personale di competenza dei vari settori;
- Decisione, in via definitiva, in ordine alle controversie sulle competenze funzionali, che dovessero sorgere fra gli organi gestori dell'ente;
- Ogni altra funzione attribuitagli in modo specifico dalla legge.

Art. 59

Vicesegretario comunale

1. Il vicesegretario comunale svolge attività di studio e ricerca in materia legislativa e giurisprudenziale, collabora il segretario generale nell'espletamento delle funzioni a quest'ultimo demandate dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il vicesegretario comunale dirige di norma il settore affari generali.

3. Al posto di vicesegretario comunale si [è nominati] accede a seguito di concorso pubblico da espletarsi nel rispetto del possesso dei requisiti prescritti dall'art. 217 dell'O.R.EE.LL., dalla normativa derivante dai contratti di lavoro di lavoro di comparto e dal regolamento concorsi.

Titolo VII

Finanza, contabilità e revisione

Art. 60

Ordinamento

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

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

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

Art. 61

Attività finanziaria del Comune – Statuto del contribuente

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

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

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

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

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

Art. 62

Bilancio e programmazione finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Apposito regolamento stabilisce le norme relative alla contabilità economica e sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
3. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale che il consiglio comunale approva nel termine stabilito dalla legge, su proposta della giunta.

Art. 63

Bilancio e conto consuntivo

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono essere redatti in modo da consentire il rispetto dei principi dell'universalità, dell'integrità, del pareggio economico e finanziario, e, soprattutto, della chiarezza.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono essere redatti in modo da consentire altresì una lettura per programmi, progetti ed obiettivi.
3. Il bilancio è predisposto dalla giunta, la quale deve presentarlo al consiglio ed al collegio dei revisori almeno 15 giorni prima del termine di approvazione.
4. Gli emendamenti al progetto di bilancio, se incidono sugli atti di indirizzo e di programmazione, devono indicarne, pena l'inammissibilità, le relative modifiche. Gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.
5. Sono riservate alla giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dal fondo di riserva e gli storni tra capitoli appartenenti alla stessa rubrica.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti ed alla relazione dei revisori dei conti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio entro i termini stabiliti dalla legge.
8. Nel regolamento di contabilità devono essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
9. I funzionari responsabili dei servizi devono riferire periodicamente sull'andamento dei servizi e sulle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi, nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 64

Impegno di spesa

1. Le spese vanno impegnate nei limiti degli stanziamenti di bilancio e tenendo conto delle necessità di assicurare l'equilibrio di bilancio.
2. I dirigenti sono responsabili della coerenza degli atti di spesa a carico del bilancio del Comune. L'imputazione ad una voce di bilancio deve essere preventivamente comunicata alla ragioneria per la verifica della corretta

attribuzione, la registrazione dell'impegno di spesa, e l'attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55 della legge n. 142/90.

Art. 65

Attività contrattuale

1. Il Comune provvede mediante contratti, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, la quale deve indicare:
 - Il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute necessarie;
 - Le modalità di scelta del contraente.
3. Alla stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile di posizione organizzativa competente, mentre al rogito dell'atto provvede il segretario generale.
4. Il Comune nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa nazionale, regionale e della Comunità economica europea in vigore ed alle disposizioni del regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 66

Controllo della gestione

1. Il Comune attua forme di controllo della gestione, al fine di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività comunale.
2. Il regolamento di contabilità individua e disciplina lo svolgimento del controllo di gestione, prevede la verifica periodica dell'esatto adempimento e rispondenza delle operazioni al bilancio da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, prevede la rilevazione dei risultati conseguiti e la loro valutazione in funzione dell'utilizzo delle risorse, individua indicatori atti a governare le dinamiche dei costi economici dei servizi.
3. In base alle risultanze delle verifiche svolte, il responsabile dell'ufficio del servizio predispone rapporto periodico che dia conto dell'andamento della gestione e propone alla giunta gli interventi ritenuti opportuni.
4. La giunta, sentito il collegio dei revisori, informa tempestivamente il consiglio della situazione generale rilevata fino a quel momento.

Art. 67

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un componente, il collegio dei revisori dei conti, secondo le disposizioni di cui all'art. 57 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, come recepito dall'art. 1 punto I della legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991.
2. Le proposte di nomina dei candidati devono essere depositate assieme al curriculum vitae ed alla dichiarazione di accettazione, almeno 10 giorni prima della riunione del consiglio comunale.
3. Non possono essere nominati revisori dei conti:
 - I consiglieri comunali, provinciali e deputati regionali;
 - I parenti fino al 4° grado, il coniuge, gli affini fino al 2° grado, del sindaco, degli assessori, del segretario generale e dei dirigenti del Comune;

– Gli amministratori di enti, aziende, istituzioni dipendenti o controllate, sovvenzionate o comunque sottoposte a vigilanza del Comune;

– I candidati che alle ultime elezioni non hanno conseguito l'elezione;

– Coloro che intrattengono un rapporto di lavoro, anche autonomo, con il comune e con enti e istituzioni dipendenti dal Comune;

– Coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici, concessionari di opere e/o servizi comunali;

– Coloro che hanno liti pendenti con il Comune o con enti e istituzioni dipendenti dal Comune;

– I dipendenti della Regione siciliana, i componenti dell'organo di controllo sugli atti del Comune e i dipendenti della provincia;

– In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore.

Art. 68

Competenza del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori collabora con gli organi comunali, formula osservazioni e proposte volte a perseguire efficienza, economicità e produttività, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesa la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione con apposita relazione.

2. Per lo svolgimento delle loro funzioni, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

3. I revisori invitati alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, con obbligo di presenza durante la discussione del bilancio di previsione e del consuntivo. Il collegio dei revisori può delegare a tali riunioni un loro membro per rappresentarli.

4. Il regolamento di contabilità regola il funzionamento del collegio dei revisori, gli obblighi dei componenti e le relative responsabilità e il suo scioglimento in caso di inadempienza. Lo stesso regolamento prevederà i sistemi e le modalità per assicurare idonee forme di collegamento fra il consiglio comunale, la giunta, il sindaco ed i revisori.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 69

Modificazioni allo statuto

1. Il sindaco, la giunta, i consiglieri comunali, i titolari dei diritti di partecipazione tramite proposte, istanze, petizioni possono proporre modifiche al presente statuto.

2. La proposta di abrogazione dello statuto, sempre accompagnata da un nuovo testo, può essere avanzata dalla giunta comunale, da almeno sei consiglieri comunali o da 400 cittadini.

3. Le modifiche o l'abrogazione dello statuto debbono essere approvate da almeno due terzi dei consiglieri in carica o con referendum popolare.

4. L'approvazione della proposta di abrogazione totale dello statuto comporta l'automatica approvazione del nuovo testo di statuto.

5. Lo statuto abrogato è in vigore sino all'esecutorietà del nuovo.

6. Le proposte di modificazione, revisione o abrogazione dello statuto vigente, se respinte dal consiglio comunale, non possono essere reiterate prima di un anno.

Art. 70

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti del consiglio comunale e quelli sulla partecipazione sono deliberati entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto e sostituiscono di diritto tutte le disposizioni già vigenti in materia.

2. Ogni altro regolamento previsto dalla legge e dallo statuto e per il quale non sia stabilito un termine diverso deve essere deliberato entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

3. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti si applicano quelli vigenti, in quanto compatibili con le nuove normative e con lo statuto.

4. I regolamenti vengono deliberati a maggioranza dai consiglieri comunali.

5. Per la formazione dei regolamenti devono essere sentite le consulte di settore.

Art. 71

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio on line, come stabilito dall'art. 4, co. 4, legge n. 142/90, recepito con legge regionale n. 48/91, e modificato con legge regionale n. 30/2000.

2. Il presente statuto è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e contemporaneamente pubblicato per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune [cartaceo e online].

3. Eventuali modifiche ed integrazioni dello statuto entrano in vigore il trentunesimo giorno successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio.

4. Entrato in vigore lo statuto, il sindaco avrà cura di darne massima pubblicità, indicando pubbliche assemblee, riunendo le forme associative e/o di volontariato, pubblicando un volumetto da distribuire ai cittadini, nelle scuole e negli uffici comunali.

Art. 72

Verifica dello statuto

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua emanazione.

2. Apposito regolamento predispone adeguate forme di consultazione di associazioni, enti, organizzazioni e cittadinanza.

3. Lo stesso regolamento provvede a garantire la massima informazione ai cittadini sul procedimento della verifica.

(2013.8.504)014

La *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana è in vendita al pubblico:

| | |
|---|---|
| AGRIGENTO - Edicola, rivendita tabacchi Alfano Giovanna - via Panoramica dei Templi, 31; Pusante Alfonso - via Dante, 70; Damont s.r.l. - via Panoramica dei Templi, 21; | MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460; "Calysa" di Castorina G.na & C. - via Resistenza Partigiana, 180/E. |
| ALCAMO - Arusio Maria Caterina - via Vittorio Veneto, 238; "Di Leo Business" s.r.l. - corso VI Aprile, 181; Libreria Pipitone Lorenzo - viale Europa, 61. | NARO - "Carpediem" di Celauro Gaetano - viale Europa, 3. |
| BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare). | PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Libreria del Tribunale" s.r.l. - piazza V. E. Orlando, 44/45; Edicola Badalamenti Rosa - piazza Castelforte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11; Libreria "Campolo" di Gargano Domenico - via Campolo, 86/90; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185; Di Stefano Claudio - via Autonomia Siciliana, 114; Libreria "Ausonia" di Argento Sergio - via Ausonia, 70/74; Grafill s.r.l. - via Principe di Palagonia, 87/91. |
| BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Maimone Concetta - via Garibaldi, 307; Edicola "Scilipot" di Strocio Agostino - via Catania, 13. | PARTINICO - "Alfa & Beta" s.n.c. di Greco Laura e Cucinella Anita - via Genova, 52; Lo Iacono Giovanna - corso dei Mille, 450; Castronovo Rosanna - via Matteotti, 119/121. |
| Bologna - Libr. giur. Edinform s.r.l. - via Imerio, 12/5. | PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armanna Michelangelo - via Remigio Roccella, 5. |
| CALTANISSETTA - Libreria Sciascia Salvatore s.a.s. - corso Umberto, 111. | PORTO EMPEDOCLE - MR di Matriona Giacinto & Matriona Maria s.n.c. - via Gen. Giardino, 6. |
| CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25. | RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6. |
| CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108. | SAN FILIPPO DEL MELA - "Di tutto un po'" di Furnari Maria Teresa - via Borgo G. Verga-Cattafi, 19. |
| CATANIA - Essegici s.a.s. - via Francesco Riso, 56/60; Libreria La Paglia - via Etnea, 393/395; Cefat - piazza Roma, 18/15; Cartolibreria Giuridica-Professionale di Cavallaro Andrea - via Ruggero Settimo, 1. | SAN MAURO CASTELVERDE - Garofalo Maria - corso Umberto I, 56. |
| FAVARA - Costanza Maria - via IV Novembre, 61; Pecoraro di Piscopo Maria - via Vittorio Emanuele, 41. | SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenz, 61. |
| GELA - Cartolibreria Eschilo di Simona Trainito - corso Vittorio Emanuele, 421. | SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21. |
| GIARRE - Libreria La Senorita di Giuseppa Emmi - via Trieste, 39. | SCIACCA - Edicola Coco Vincenzo - via Cappuccini, 124/a. |
| LICATA - Edicola Santamaria Rosa - via Palma (ang. via Bramante). | SIRACUSA - Cartolibreria Zimmiti Catia - via Necropoli Grotticelle, 25/O. |
| MAZARA DEL VALLO - "Flli Tudisco & C." s.a.s. di Tudisco Fabio e Vito Massimiliano - corso Vittorio Veneto, 150. | TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336. |
| MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188. | |
| MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66. | |
| MISILMERI - Ingrassia Maria Concetta - corso Vittorio Emanuele, 528. | |

Le norme per le inserzioni nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parti II e III e serie speciale concorsi, sono contenute nell'ultima pagina dei relativi fascicoli.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2013

PARTE PRIMA

| | | |
|--|---|--------|
| I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale | | |
| — annuale | € | 81,00 |
| — semestrale | € | 46,00 |
| II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, incluso i supplementi ordinari e l'indice annuale: | | |
| — soltanto annuale | € | 208,00 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario | € | 1,15 |
| Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione | € | 1,15 |

SERIE SPECIALE CONCORSI

| | | |
|--|---|-------|
| Abbonamento soltanto annuale | € | 23,00 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario | € | 1,70 |
| Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione | € | 1,15 |

PARTI SECONDA E TERZA

| | | |
|--|---|--------|
| Abbonamento annuale | € | 202,00 |
| Abbonamento semestrale | € | 110,00 |
| Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario | € | 4,00 |
| Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione | € | 1,15 |

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.

| | | |
|--|---|------|
| Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata | € | 0,18 |
|--|---|------|

Per l'estero, i prezzi di abbonamento e vendita sono raddoppiati.

L'importo dell'abbonamento, **corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente**, deve essere versato a mezzo **bollettino postale** sul c/c postale n. 00304907 intestato alla "Regione siciliana - Gazzetta Ufficiale - Abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (Banco di Sicilia), indicando nella causale del versamento per quale parte della *Gazzetta* ("prima" o "serie speciale concorsi" o "seconda e terza") e per quale periodo (anno o semestre) si chiede l'abbonamento.

L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

In applicazione della circolare del Ministero delle Finanze - Direzione Generale Tasse - n. 18/360068 del 22 maggio 1976, il rilascio delle fatture per abbonamenti od acquisti di copie o fotocopie della *Gazzetta* deve essere esclusivamente richiesto, dattiloscritto, nella causale del certificato di accreditamento postale, o nel retro del postagiro o nella quietanza rilasciata dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, unitamente all'indicazione delle generalità, dell'indirizzo completo di C.A.P., della partita I.V.A. o, in mancanza, del codice fiscale del versante, oltre che dall'esatta indicazione della causale del versamento.

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, mentre i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati o la non accettazione, entro il 31 gennaio se concernenti l'intero anno o il 1° semestre ed entro il 31 luglio se relativi al 2° semestre.

I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.A. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della *Gazzetta*.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione della *Gazzetta* entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione della targhetta del relativo abbonamento.

Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

AVVISO Gli uffici della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 16,15 alle ore 17,45.

