

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 67° - Numero 32

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 12 luglio 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 BIANCAVILLA

—
COMUNE DI POLIZZI GENEROSA

SOMMARIO

Statuto del Comune di Biancavilla	Pag.	3
Statuto del Comune di Polizzi Generosa	»	29

.S.

COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.
NON VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

STATUTO DEL COMUNE DI BIANCAVILLA (Provincia di Catania)

Lo statuto del comune di Biancavilla è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 51 dell'8 novembre 2002.

Successive modifiche sono state pubblicate nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 15 del 2 dicembre 2004.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 123 del 16 novembre 2012.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi costitutivi

1. Il comune di Biancavilla è un ente locale autonomo che, in attuazione dei principi e delle norme della Costituzione Repubblicana, dello Statuto regionale e in coerenza alle disposizioni del presente Statuto e dei suoi regolamenti, rappresenta, cura e coordina gli interessi della comunità Biancavillese e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico.

2. L'ente comune, nel rispetto delle antiche origini storiche, delle tradizioni locali e dell'antica cultura albanese, favorisce l'integrazione della comunità nella dimensione provinciale, regionale, nazionale e comunitaria, uniformandosi alla Carta europea delle autonomie locali.

Art. 2

Principi fondamentali

1. Il comune di Biancavilla pone al centro della propria azione il riconoscimento e la tutela della persona umana, il rispetto e la difesa dei valori della democrazia, della libertà, della tolleranza, della solidarietà e della non violenza.

2. Il comune opera per la rimozione di ogni forma di discriminazione ed emarginazione, ed esercita le proprie competenze in modo da assicurare, sia a ciascun membro della comunità, che agli immigrati, il pieno esercizio dei propri diritti e pari opportunità formative, culturali e sociali.

3. L'ente comune, nell'ambito del rispetto e della tutela dei valori sociali e personali, assume come principio guida della propria azione i valori etici di cui al primo comma al fine di contrastare la presenza, ogni forma d'illegalità e di criminalità comune ed organizzata, in particolare quella mafiosa.

Art. 3

La comunità e le funzioni del comune

1. L'autogoverno della comunità si realizza attraverso la effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze politiche, sociali, economiche e sindacali, ai processi decisionali dell'attività politica ed amministrativa mediante l'istituzione di apposite consulte, previa adozione dei relativi regolamenti, e l'attivazione di conferenze.

2. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme partecipazione, indirizzo e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scel-

te con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il comune persegue tali finalità.

3. Nell'ambito delle funzioni amministrative del comune riguardanti la sua posizione ed il suo territorio, hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dello sviluppo economico, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dei servizi sociali.

4. Il comune adempie ai compiti propri ed esercita le funzioni di competenza statale e regionale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei cittadini.

5. Il comune nel garantire i diritti di partecipazione al procedimento amministrativo e d'accesso alle informazioni, valorizza le libere forme associative e di cooperazione sociale, che operino in sintonia con i principi fondamentali e con gli obiettivi programmatici fissati dal presente Statuto.

Art. 4

Il territorio

1. Il territorio del comune di Biancavilla (provincia di Catania), così come delimitato per legge, ha una estensione di ettari (Ha) 7006, confina a nord-est con il territorio di Santa Maria di Licodia e Ragalna (CT), a nord ovest con il territorio di Adrano (CT), a sud e a sud-ovest con il fiume Simeto e con il territorio del comune di Centuripe (EN) ed a sud-est con il comune di Paternò (CT).

2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al comune di Biancavilla (CT), definiscono l'ambito e la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni e i suoi poteri.

Tali confini potranno essere modificati ai sensi di legge per conseguire una più efficiente organizzazione dei servizi.

3. Il comune considera obiettivo prioritario la salvaguardia e la tutela della salute dei cittadini. Inoltre promuove e valorizza il patrimonio naturale, storico, artistico e paesaggistico del proprio territorio.

A tal fine:

a) pianifica la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici;

b) concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche, dell'ambiente ecologico e del paesaggio.

4. All'interno del territorio del comune di Biancavilla non è consentito l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e di scorie radioattive.

Art. 5

Sede, gonfalone e stemma

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Biancavilla. La sede dello stesso è ubicata nel Palazzo municipale.

2. Il comune ha un proprio gonfalone e stemma ed una bandiera propria.

Lo stemma è uno scudo troncato ed è composto dai seguenti simboli:

— Corona civica: sormonta l'intero scudo e rappresenta la municipalità di Biancavilla ed il suo status di

comune autonomo sin dalla fondazione, avvenuta con i privilegi dell'8/25 gennaio 1488.

— Sole radioso: situato nella parte alta dello scudo ed immerso nell'azzurro simboleggiante il cielo.

— Zolla di terra: situata in basso (inerbita), simboleggia il florido territorio.

Questo simbolo, assieme al sole radioso ed al cielo azzurro, esalta il significato di "Callicari" (antico nome di Biancavilla) che, per l'appunto, in greco significa "bella contrada".

— Cavallo: rappresenta il cavallo bianco (arabo) dell'eroe nazionale albanese Giorgio Castriota detto "Scanderbeg", inoltre assieme all'albero di cipresso, rappresenta lo stemma gentilizio di famiglia del primo capitano (anche sindaco) di Biancavilla, Cesare Masi.

— Cipresso: simboleggia l'albero al quale, secondo un'antica ricostruzione albanese, Giovanni Castriota, figlio dello Scanderbeg (Giorgio Castriota), legò il cavallo del padre e salpò verso l'Italia portando in salvo la madre e la sua gente minacciati dall'invasore turco musulmano Maometto II.

— Torre: menata di tre pezzi e finestrata, è il simbolo dei Signori del luogo, i Conti Moncada.

— Croce greca: riafferma l'appartenenza dei profughi Albanesi alla religione cristiana di rito greco-ortodosso.

— Nastro d'oro: sormonta la croce greca e reca la scritta "Scanderbeg" che, in arabo, significa "Alessandro il Signore/il Grande". Un omaggio al grande guerriero albanese Giorgio Castriota, strenuo difensore del suo popolo e della sua fede religiosa.

— Corona di conte: sormonta il nastro e la croce greca.

Simbolo della Contea di Adernò, in onore del Conte GianTommaso Moncada che fece emanare dai Presidenti del Regno di Sicilia, Santapau e Centelles, (in data 8 gennaio 1488), il privilegio che concedette ai profughi albanesi, capitanati dal nobile Cesare Masi, la terra di Callicari o Poggio Rosso.

Nacque così una nuova realtà cittadina indicata col nome di "Casale dei Greci", oggi Biancavilla.

Nel gonfalone, lo stemma riprodotto su petto d'aquila rappresenta il simbolo dell'eroismo, quello dimostrato in sommo grado dallo Scanderbeg (Giorgio Castriota), il quale non si piegò mai alla volontà dei nemici turchi e fu sempre vittorioso.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato si può esibire il gonfalone comunale.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli non possono essere utilizzati per fini non istituzionali. Possono essere utilizzati anche per altri fini solo se autorizzati ai sensi di legge ed ove sussista un pubblico interesse.

5. I colori della bandiera di Biancavilla sono giallo e blu, la stessa reca la scritta dorata comune di Biancavilla (provincia di Catania) e viene esposta negli appositi siti del palazzo comunale, assieme a quella dell'Europa, dell'Italia e della Sicilia.

Art. 6

Sviluppo economico

1. Il comune di Biancavilla riconosce il lavoro come fondante diritto e principale condizione di libertà. Pertanto, concorre per realizzare condizioni di generale e massima occupazione.

2. Attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire e stimolare le attività economiche.

3. Riconosce la funzione sociale delle iniziative economiche e ne stimola lo sviluppo promuovendo forme di collaborazione finalizzata all'associazionismo e alla cooperazione.

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

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

6. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali.

7. Tenuto conto che l'economia del territorio è basata principalmente sull'attività agricola, commerciale, artigianale e della sua potenziale vocazione turistica-recettiva, dà ampio risalto nel programma delle opere pubbliche e degli investimenti o interventi che contribuiscono alla valorizzazione delle predette attività.

8. Favorisce la diffusione dei servizi pubblici, per un progressivo miglioramento della qualità della vita.

9. Adotta ogni azione o accorgimento utile per la tutela degli interessi dei consumatori.

10. Per quanto attiene all'agricoltura, valorizza le colture agricole endemiche attraverso adeguate forme di promozione e l'incentivazione alla vendita e/o trasformazione delle locali derrate agroalimentari o prodotti tipici.

11. Promuove tramite iniziative coordinate con gli altri comuni/enti la conoscenza e la "valorizzazione del patrimonio rurale turistico ed ambientale dell'Etna".

12. Per quanto concerne lo sviluppo dell'agri-turismo, sostiene la promozione del turismo verde e rurale agevolare la permanenza dei produttori agricoli nelle zone rurali attraverso l'uso delle aziende come punti di ricettività ed ospitalità.

13. Per quanto attiene al turismo assicura una idonea organizzazione promozionale per far conoscere il patrimonio archeologico, storico, architettonico, paesaggistico e rurale, folcloristico ed artistico di Biancavilla.

14. Contribuisce alla istituzione di itinerari e percorsi turistici per agevolare e implementare le visite del proprio patrimonio storico, artistico, paesaggistico, folcloristico e culturale.

15. Il comune di Biancavilla, indirizza e agevola la realizzazione, anche da parte di privati, di infrastrutture necessarie alla ricezione dei turisti, nel rispetto delle norme vigenti e delle proprie condizioni ambientali e paesaggistiche.

16. Interviene per tutelare e valorizzare tutti i beni ambientali e culturali esistenti nel territorio.

17. Istituisce uno specifico ufficio per la programmazione economica al fine di conseguire quanto previsto dal presente articolo. Il regolamento stabilirà modalità e funzioni dello stesso.

18. È istituita, previa apposita regolamentazione, la consulta per lo sviluppo economico del nostro territorio coinvolgendo anche gli operatori economici locali e le rappresentanze di settore. Detta conferenza/consulta si riunirà almeno ogni anno, degli incontri sarà prodotto apposito verbale da conservare agli atti del comune. L'indirizzo espresso nelle conferenze per lo sviluppo locale, nei modi

e nei termini regolamentari, costituisce oggetto di preventiva valutazione nell'azione amministrativa.

Art. 7

Politiche sociali

1. Il comune di Biancavilla sorregge iniziative e progetti per la tutela e il sostegno delle seguenti fasce sociali deboli e in particolare:

a) bambini e diritti dell'infanzia, concorre ad assicurare condizioni idonee per lo sviluppo psico-fisico dei bambini/ragazzi intervenendo sulla qualità e qualificazione degli operatori e dei servizi; garantendo in modo concreto il diritto allo studio e all'istruzione pubblica;

b) riconosce la specificità della questione giovanile e a tal fine valorizza la funzione sociale, educativa e formativa dello sport, della cultura e del volontariato, ne favorisce la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo; inoltre assume iniziative e promuove interventi per la prevenzione del disagio giovanile; opera e concorre per il recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione, in tal senso istituisce, il forum per le politiche giovanili, organo rappresentativo della realtà giovanile locale, e sede di programmazione/promozione di attività culturali, sportive, e lavorative, etc.;

c) promuove il ruolo attivo delle persone anziane e/o diversamente abili nella comunità anche con le attività socialmente utili; favorisce la permanenza nella comunità familiare; sostiene e agevola l'apertura di specifici centri di aggregazione; riconosce il valore e il contributo che le persone anziane e/o diversamente abili, possono rendere, favorendone l'acquisizione da parte della comunità;

d) opera per il superamento di ogni forma di discriminazione conferendo il giusto ruolo alle donne nel contesto sociale ed istituzionale, con condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e assumendo la famiglia a valore sociale di riferimento;

e) cura i legami culturali e sociali con illustri cittadini o le comunità di biancavillesi emigrati;

f) garantisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi per conseguire fini sociali. A tal fine utilizza tutti gli strumenti previsti dalla legge ed in particolare si avvale della facoltà di gestire i servizi pubblici in economia, oppure con scelta motivata, cogestire o cedere in concessione servizi mediante aziende speciali, istituzioni e società per azioni, previa garanzia di fiducia e valutazione cadenzata degli obiettivi raggiunti.

Art. 8

Compiti del comune per i servizi di competenza statale

1. Il comune di Biancavilla gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile e di statistica e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al sindaco in qualità di ufficiale di Governo.

Art. 9

Lo Statuto

1. L'attribuzione alla comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo Statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del comune.

2. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

3. Lo Statuto, liberamente formato dall'organo elettivo preposto (il consiglio comunale), con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità e della trasparenza.

4. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito di quanto previsto/consentito dalla legge.

5. Il consiglio comunale può adeguare i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

6. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dalla legge, dal presente Statuto ed in tutte quelle che si renderanno necessarie.

Art. 10

Ineleggibilità e cause di decadenza dalla carica e dalle funzioni

1. Al fine di favorire massima trasparenza e moralità, le cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza da cariche elettive e/o da pubbliche funzioni previste per legge sono automaticamente recepite nel presente Statuto e pertanto operative senza la necessità che vengano adottati specifici ed ulteriori atti deliberativi di recepimento.

2. Per assicurare trasparenza e moralità, ogni consigliere, assessore e sindaco, deve comunicare, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento all'inizio ed annualmente ed alla fine del mandato elettorale, i redditi posseduti.

Titolo II

GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I

Il consiglio comunale

Art. 11

Ruolo e competenze

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ad esso spetta di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

2. Le modalità di elezione dei consiglieri, la loro durata in carica e posizione giuridica, le competenze, sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto. L'attività e le modalità di esercizio delle funzioni sono, altresì, disci-

plinate con apposito regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le funzioni e le potestà del consiglio di cui al precedente primo comma si esercitano mediante l'adozione degli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza dalla legge.

4. Gli atti fondamentali di competenza del consiglio non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo i casi espressamente previsti e disciplinati da apposite norme di legge.

5. Sono di competenza del consiglio comunale, gli atti ed i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalle leggi in vigore.

Art. 12

Funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo

1. Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento del consiglio, delle commissioni consiliari e degli istituti di partecipazione popolare, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali sono i regolamenti per ogni settore/materia da disciplinare (tributi, tariffe, contabilità, economato, servizi sociali, etc.), nonché per la disciplina e la specificazione del funzionamento del consiglio e degli organismi formalmente istituiti, che ne costituiscono articolazione (Commissioni consiliari/Conferenza dei capigruppo);

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e programmi che costituiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;

e) alla valutazione del piano di razionalizzazione e contenimento della spesa;

f) agli atti di variazione territoriale, per i quali ha il potere di iniziativa e d'intervento.

2. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del comune;

b) delle istituzioni, delle gestioni convenzionate e coordinate e dei Consorzi, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti. A tal fine, ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma, sulla situazione economico-finanziaria e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio comunale, dopo la regolare presentazione della relazione, nella prima seduta utile ed in forma pubblica esprime le proprie valutazioni;

c) il mancato adempimento inerente il suddetto punto b) comporta la messa in moto dei provvedimenti sanzionatori nei confronti del sindaco previsti dalla legge.

3. Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi formulati dai consiglieri comunali entro trenta giorni in via ordinaria ed entro dieci giorni in via d'urgenza, dalla loro presentazione presso l'ufficio preposto.

Art. 13

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Essi partecipano all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti interni.

3. I consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. I consiglieri sono sospesi, rimossi ovvero dichiarati decaduti nei casi e nei modi espressamente previsti e disciplinati dalle leggi dello Stato e della Regione siciliana.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, sia ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere, ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

6. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

— esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio;

— presentare all'esame del consiglio mozioni, interpellanze ed interrogazioni;

— richiedere la convocazione del consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni, di competenza del consiglio da iscrivere all'ordine del giorno.

7. Ogni consigliere comunale, allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto dei consiglieri con la funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere, conformemente alle leggi ed ai regolamenti vigenti:

— dagli uffici del comune, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copia di tutti gli atti necessari all'espletamento del mandato consiliare senza alcuna formale richiesta, necessaria solo per gli atti di natura riservata espressamente sanciti dalla legge o da apposito regolamento;

— dal segretario generale, copie di atti e documenti, utili per l'espletamento del suo mandato.

Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

8. Le dimissioni dalla carica devono essere indirizzate e comunicate al sindaco nei modi di legge.

9. Per la partecipazione ai consigli comunali e alle commissioni consiliari formalmente istituite i consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge e dal consiglio comunale, (se è in misura inferiore) e comunque in funzione della effettiva partecipazione agli organi politico-istituzionali di cui fanno parte, così come indicato nel regolamento.

Art. 14

Norme generali per il funzionamento del consiglio

1. Le norme generali di funzionamento, decadenza e scioglimento del consiglio comunale sono stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dal regolamento specifico che si ispira ai principi di effettiva partecipazione democratica, trasparenza, efficienza e massima informazione e pubblicità.

2. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga degli eletti, procede all'elezione del Presidente, fra i suoi componenti. Risulta eletto il consigliere che riporta il voto della maggioranza (11) dei consiglieri assegnati. Se dopo la prima votazione nessun consigliere viene eletto, si procede sempre a maggioranza assoluta, nella stessa seduta o in altre immediatamente successive, sino ad altri quattro tentativi, occorrendo sempre la maggioranza assoluta dei voti. Dopo i predetti tentativi, se infruttuosi, viene proclamato eletto Presidente del consiglio, il consigliere che riporta il maggior numero di voti, e in caso di parità, il consigliere più giovane d'età.

Le funzioni e le attribuzioni del Presidente e le modalità di esercizio sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

3. Nel rispetto dei suddetti principi il consiglio comunale istituisce in materie di sua competenza e nel suo seno Commissioni consiliari permanenti e/o speciali composte con criterio proporzionale. Un apposito regolamento dovrà stabilire l'organizzazione, le funzioni, i poteri e gli ambiti temporali e per materia di ciascuna commissione, adeguate forme di informazione e pubblicità dei lavori, nonché la possibilità di consultazione degli atti da parte di rappresentanti di interessi diffusi.

4. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Queste ultime possono essere anche urgenti. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nell'avviso di convocazione deve essere prevista anche la seconda convocazione da tenersi il giorno successivo alla stessa ora. In prima convocazione per la validità della seduta è necessario l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora non si raggiun-

ga il numero legale (11) il consiglio rimane sospeso per un'ora. Pertanto, trascorsa un'ora dalla prima chiamata dell'appello (sempre in prima convocazione) si procede alla verifica del numero legale sempre per appello nominale, se ancora viene meno il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione, il successivo giorno. In seconda convocazione e cioè il giorno successivo, il consiglio si riunisce alla stessa ora, con lo stesso ordine del giorno, e senza ulteriore avviso agli assenti, e per poter procedere nei lavori e deliberare deve essere constatata la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. In mancanza del numero legale (7) la seduta viene sciolta e si va a nuova convocazione. Fa eccezione il rinvio della seduta nello stesso giorno o nei successivi, stante le particolari specificità dei termini, delle modalità, le eventuali decisioni e le valide e motivate determinazioni chiaramente indicate e votate dallo stesso organo volitivo, nell'ambito di quanto consentito dalla legge.

5. La convocazione, l'ordine del giorno e la presidenza delle sedute del consiglio sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto ed, in conformità agli stessi, dal regolamento. Le leggi ed il regolamento determinano altresì i casi di incompatibilità ed impedimento per assenza o vacanza e le modalità di surroga in ordine alle sopra citate funzioni.

6. La richiesta di convocazione del consiglio spetta anche al sindaco o ad un quinto dei consiglieri in carica. Il Presidente è tenuto a fissare la data di riunione del consiglio appena possibile e comunque entro quindici giorni dalla data della richiesta inserendo con puntualità e precisione all'ordine del giorno le questioni richieste dando la precedenza, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto, alle proposte del sindaco. A tal fine i richiedenti dovranno allegare all'istanza il testo della proposta di deliberazione da discutere che verrà trasmesso contestualmente ai servizi competenti per l'espressione dei rispettivi pareri così come previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

7. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno, con i relativi atti ed i pareri previsti per legge, sono depositate presso l'ufficio di presidenza nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento. Tra la data del deposito ed il giorno fissato per la seduta del consiglio devono intercorrere tre giorni e non meno di 24 ore nel caso di convocazione d'urgenza.

8. Il consiglio, lavora secondo i ritmi e gli orari stabiliti dal regolamento, ciononostante nella stagione estiva o invernale può essere decisa e votata la prosecuzione dei lavori oltre i termini previsti. Qualora non si pronuncerà per la sua prosecuzione, se in prima convocazione, la seduta è rinviata al successivo giorno, mentre se in seconda convocazione la seduta all'ora prevista (es. ore 23,00 o 24,00) è automaticamente sciolta. In ogni caso la mancanza del numero legale in seconda convocazione determina lo scioglimento della seduta.

9. Ogni proposta, deliberazione o mozione è approvata solo se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale. L'esame degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno è disciplinato dal Regolamento con l'osservanza del principio del "giusto procedimento" in ordine alla necessaria preventiva acquisizione dei pareri tecnici e contabili previsti dalla legge.

10. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche ad eccezione delle sedute nelle quali si discute e si delibera su persone, con necessità di apprezzamento delle qualità morali e valutazione dei meriti e dei demeriti e sulle capacità delle stesse. Le sedute possono essere segrete anche nei casi in cui lo stesso Collegio, con provvedimento motivato, determini la segretezza della seduta ovvero nei casi, di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della pubblica Amministrazione, se trattati pubblicamente.

11. Le votazioni sono palesi; sono rese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche. Esse sono espresse con le formalità previste dal regolamento e proclamate dal Presidente che, nel caso di votazione a scrutinio segreto ovvero, nelle sedute segrete deve sempre e necessariamente avvalersi dell'ausilio di numero tre scrutatori designati dallo stesso Collegio tra i componenti presenti al momento della votazione.

I consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne l'ipotesi di cui al seguente comma 12.

12. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente.

Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione vanno rilevati ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n. 57/95.

Gli interessati sono obbligati ad allontanarsi dall'aula.

Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

13. Alle sedute del consiglio comunale partecipa il segretario generale, con il compito di curare la redazione del verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente. La legge ed il regolamento determinano le modalità partecipative del segretario e di sostituzione con un funzionario comunale reggente, nei casi di motivata assenza, impedimento o eventuale incompatibilità.

Art. 15

Costruttiva mozione di sfiducia al Presidente del consiglio comunale

1. La mozione di sfiducia costruttiva al Presidente del consiglio comunale è indirizzata allo stesso e per conoscenza al sindaco, va motivata e sottoscritta da almeno un terzo (7) dei consiglieri assegnati all'ente, e presentata una sola volta nell'arco di un anno solare. La stessa deve essere trattata e votata in pubblica seduta consiliare, e previo regolare invito, si svolge anche in presenza di adeguata rappresentanza dell'amministrazione comunale (sindaco e/o Assessori delegati), che a richiesta potrà esprimere considerazioni in merito, senza diritto di voto.

2. La seduta per la trattazione della mozione di sfiducia del Presidente deve tenersi entro venti giorni dalla pre-

sentazione del documento politico di richiesta al protocollo generale dell'ente.

3. La mozione viene approvata se votata dalla maggioranza (11) dei consiglieri comunali assegnati, altresì congiuntamente deve essere espresso un chiaro indirizzo di lavoro che ne indica il costruttivo percorso istituzionale e dell'organo elettivo.

4. La mozione di sfiducia costruttiva, se votata favorevolmente dalla maggioranza dei consiglieri in carica, se accolta dalla Presidenza ha effetto immediato, senza ulteriore presa d'atto e senza obbligo di rassegnare formali dimissioni. La seduta consiliare subito dopo la votazione favorevole è sciolta e per la elezione del nuovo Presidente valgono le norme in vigore e le regole in forza del presente Statuto e regolamento del consiglio comunale vigente.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I consiglieri/eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, che di norma è costituito da almeno due consiglieri componenti.

2. Ciascun gruppo politico entro dieci giorni dalla proclamazione dei consiglieri eletti, comunica al segretario generale il nome del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti personali. Fatta eccezione nel caso in cui della lista viene eletto un solo consigliere che in rappresentanza della stessa e avendo ricevuto la necessaria legittimazione popolare cioè un numero di voti sufficienti a superare lo sbarramento del 5% introdotto dalla nuova normativa (mod. legge regionale n. 35/97), potrà svolgere anche le funzioni di capogruppo ai sensi della legge regionale 23 dicembre 2000 n. 30.

3. A garanzia delle minoranze politiche legittimate dal voto popolare, i consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, anche se composti da un solo consigliere comunale, in tal caso, dopo l'apposita comunicazione indirizzata al Presidenza del consiglio, nella prima seduta utile viene informato l'organo elettivo che ne prende atto esprimendo eventuali e contestuali valutazioni politiche. I consiglieri comunali non iscritti a nessun gruppo consiliare faranno parte del gruppo misto (almeno due), il quale sarà organizzato secondo il regolamento.

4. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente del consiglio e concorre con lo stesso al fine di assicurare adeguate condizioni per il buon andamento e svolgimento dei lavori consiliari e per la programmazione delle relative sedute.

5. Il regolamento definisce altre eventuali funzioni e competenze della conferenza dei capigruppo.

6. Il comune assicura ai consiglieri ed ai gruppi consiliari le attrezzature ed i servizi necessari allo svolgimento delle loro funzioni.

7. Le commissioni consiliari permanenti o con funzioni speciali, saranno formate da consiglieri designati dai rispettivi gruppi consiliari in modo da rispecchiare, ove possibile, la proporzione dei gruppi stessi.

8. Ciascun consigliere può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di commissioni, di cui non sia membro e sostituisce con diritto di voto i consiglieri del proprio gruppo assenti giusta delega scritta del rispettivo capogruppo.

9. I componenti della Giunta possono partecipare alle sedute delle commissioni per la trattazione di specifici argomenti di cui hanno competenza.

10. Le commissioni consiliari, come legittime articolazioni del consiglio volute dalla legge, possono disporre l'audizione dell'amministrazione, dei dirigenti/responsabili del comune, delle locali istituzioni e non o delle aziende speciali, nonché di esperti e di rappresentanti istituzionali o di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato. Altresì, nell'ambito delle proprie competenze, le commissioni possono assumere preliminarmente iniziativa d'indirizzo e controllo amministrativo, o studio e proposta di atti regolamentari utili all'ente o alla comunità locale, di cui la definitiva approvazione o determinazione spetta al consiglio comunale in qualità di organo elettivo collegiale/rappresentativo della città.

11. Le commissioni nella prima seduta eleggono il proprio presidente ed il vice-presidente. Allorquando la maggioranza dei componenti la commissione consiliare presenta formale richiesta di dimissioni, il presidente, ne prende atto alla prima seduta utile e rassegna formalmente le proprie dimissioni entro e non oltre otto giorni.

12. I consiglieri comunali possono partecipare a convegni di studio e seminari, a rotazione e secondo un calendario prefissato regolarmente concertato ogni anno dalla conferenza dei capigruppo e dal presidente del consiglio comunale, nei limiti di spesa fissati in bilancio e relazionano al consiglio comunale su quanto svolto, nelle occasioni in cui effettuano specifiche missioni fuori sede o di rappresentanza, regolarmente autorizzate.

Art. 17

Garanzia delle minoranze

1. La presidenza delle commissioni consiliari permanenti o aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, spetta alla opposizione. La maggioranza delle presidenze delle commissioni consiliari permanenti comunque spetta alla minoranza, eccetto il caso di esplicita rinuncia.

2. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno specifiche commissioni di indagine e controllo sull'attività dell'amministrazione o su fatti di rilevante importanza comunale o su tematiche d'interesse generale.

3. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento.

4. Qualora la legge o lo statuto prevedono la rappresentanza delle minoranze e non prescrivono sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che in ordine progressivo hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti e/o resisi vacanti.

5. L'amministrazione comunale e la presidenza del consiglio sono tenute ad informare e coinvolgere i consiglieri che rappresentano la minoranza politica, per la libera, democratica e attiva partecipazione in tutte le occasioni politico-istituzionali programmate.

Art. 18

Il consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune attraverso la presidenza del consiglio, istituisce il consiglio comunale dei ragazzi e ne cura il fun-

zionamento, con l'obiettivo di agevolare la conoscenza e la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi può deliberare in via consultiva o autonoma, sulle materie di propria competenza: politiche giovanili e ambientali, sport, tempo libero, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, rapporti con l'UNICEF, etc.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinati con apposito regolamento.

4. Le proposte, gli indirizzi espressi e gli eventuali atti di deliberazione prodotti, costituiscono oggetto di preventiva valutazione per l'azione amministrativa e di governo.

5. In sede di formazione del bilancio, l'ente comune e l'amministrazione, riconosce il necessario fabbisogno economico-finanziario, di mezzi, strutture e personale, in coerenza con la programmazione indicata dallo stesso organo regolarmente costituito.

Capo II

La giunta comunale

Art. 19

Funzioni

1. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali.

Art. 20

Nomina della giunta

1. Il sindaco eletto nomina la giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

2. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio comune. Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

3. La legge determina le altre ipotesi di incompatibilità e di ineleggibilità.

Art. 21

Funzionamento della giunta

1. In presenza del segretario generale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai funzionari. Inoltre può essere tenuta su richiesta di convocazione formulata dalla maggioranza degli assessori comunali.

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa in armonia con la normativa vigente.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 22

Attribuzioni della giunta

1. La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di Governo, che non siano riservati al consiglio.

2. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) elabora linee di indirizzo e predispose proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
- e) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) propone al consiglio comunale criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- l) adotta provvedimenti di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, non preceduti da atti di programmazione e di gestione generale;
- m) approva i piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti generali e di progetti di opere pubbliche;
- n) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- o) conferisce incarichi di collaborazione esterna;
- p) nomina e revoca il direttore generale ove le relative funzioni non siano conferite dal sindaco al segretario generale;
- q) ha competenza per la concessione di servizi socio assistenziali ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 8 gennaio 1996 n. 4;

r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore/segretario generale dell'ente;

s) determina sentiti i revisori dei conti i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

t) approva il PEG su proposta del direttore generale;

u) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di Governo;

v) delibera la sottoscrizione di quote di capitali non di maggioranza in società costituite ai sensi dell'art. 32, lett. f), della legge 8 giugno 1990 n. 142 come recepita dalla legge regionale n. 48/91;

w) determina entro i limiti imposti dalla legge, la misura dell'indennità di funzione spettante ai componenti della stessa.

Art. 23

Composizione della giunta comunale

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori previsti per legge.

2. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, ne fa le veci il componente più anziano di età presente.

3. Nella prima seduta di giunta il sindaco assegna le deleghe ai singoli assessori, con apposito provvedimento, per i rami dell'amministrazione, secondo criteri di competenza e di omogeneità dei complessi organizzativi in cui è strutturato l'apparato comunale. L'assessore, ai sensi di legge, svolge i compiti del sindaco nelle materie ad esso delegate.

4. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali previste dalla legge e, in conformità alla stessa, dal regolamento.

5. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale, e illustrano le proposte di deliberazione inerenti le loro deleghe. Inoltre, a richiesta, per quanto di propria competenza, possono intervenire nella discussione, senza diritto di voto.

Art. 24

Durata, revoca e sostituzione degli assessori

1. La durata della giunta comunale è fissata in cinque anni. La cessazione dalla carica del sindaco, per decadenza, dimissione, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

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

3. Gli atti di cui all'articolo precedente ed ai precedenti due commi del presente articolo sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e

sono comunicati al consiglio comunale, all'Assessorato regionale degli enti locali ed agli altri organi previsti dalla legge.

Art. 25

Mozione di sfiducia al sindaco

1. Il sindaco e la giunta dallo stesso nominata cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con due terzi dei voti del consiglio (consiglieri assegnati).

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

3. La mozione viene messa all'ordine del giorno del consiglio che deve essere convocato entro trenta giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta l'immediata cessazione degli organi del comune secondo quanto disposto dall'art. 2 della legge regionale 16 dicembre 2000 n. 25.

5. La mozione di sfiducia al sindaco può essere presentata nel corso della legislatura e non prima del compimento del secondo anno della stessa legislatura e negli ultimi 180 giorni.

Capo III

Il sindaco

Art. 26

Funzioni, distintivo e giuramento

1. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Governo in sede legale, secondo le leggi dello Stato.

2. Il sindaco rappresenta il comune, sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli organi comunali; ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività della giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza alla legge, allo Statuto ed agli atti di indirizzo del consiglio.

3. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di Popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalle leggi;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

Il sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al prefetto, può delegare agli assessori funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, o ad un consigliere comunale nell'esercizio delle funzioni previste dalla legge.

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

5. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

7. Spettano al sindaco, tutti gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, del segretario generale, del dirigente o dei responsabili dei servizi.

Art. 27

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune e ne rappresenta la volontà collegiale;

c) coordina l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

e) impartisce direttive al segretario generale o al direttore generale se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

j) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune;

k) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la giunta;

l) può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione; gli esperti nominati devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea il provvedimento deve essere motivato e suffragato da titoli attinenti alla nomina in questione. Gli esperti devono essere dotati di documentata e comprovata professionalità in relazione all'incarico conferito. Gli esperti devono sottoscrivere atti pareri e quanto altro prodotto nella esplicazione della loro attività. Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del sindaco;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, sentito il parere del segretario generale;

n) fa pervenire all'ufficio del segretario generale l'atto di dimissioni;

o) coordina, nell'ambito della disciplina generale prevista dalla legge, gli orari degli esercizi commerciali,

dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

q) nomina il segretario generale, scegliendolo, nell'apposito albo;

r) conferisce e revoca al segretario generale le funzioni di direttore generale

s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

t) conferisce gli incarichi di consulenza per il perseguimento di obiettivi di alta professionalità non ottenibili all'interno dell'ente;

u) promuove e resiste alle liti;

v) ha competenza in tema di ricorso a trattativa privata ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 8 gennaio 1996 n. 4;

z) relaziona al consiglio comunale in merito a tutte le nomine e gli incarichi conferiti e in modo specifico sull'attività svolta e sugli obiettivi conseguiti. Il consiglio comunale ne prende atto e contestualmente esprime le sue valutazioni.

Art. 28

Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario generale, o del direttore generale, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con i revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 29

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

a) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede;

b) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;

c) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al segretario generale;

d) propone argomenti da trattare e ordini del giorno da sottoporre al consiglio e ne richiede la convocazione al Presidente;

e) partecipa direttamente e/o mediante un assessore dallo stesso delegato, alle riunioni e ai rapporti con il del consiglio comunale.

f) attenziona le dichiarazioni istituzionali (politico-programmatiche) della presidenza del consiglio e previa puntuale comunicazione dell'indirizzo economico-finanziario, nell'ambito e in coerenza con gli obiettivi prefissati dall'A.C. in sede di previsione e formazione del bilancio, rispetta la indicazione per la necessaria programmazione di spesa per il buon andamento/funzionamento dell'ufficio di Presidenza, dell'organo istituzionale rappresentato e delle relative commissioni consiliari formalmente istituite, che ai sensi di legge ne costituiscono articolazione, rispettandone l'autonomia e le linee d'indirizzo dello stesso consiglio comunale.

2. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle riunioni del consiglio senza diritto di voto. Le modalità di partecipazione e di intervento sono disciplinate dal regolamento.

3. Le deleghe di cui alla lettera b) sono conferite per settori organici di materie individuati sulla base della struttura operativa del comune.

4. Oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 29/93.

Art. 30

Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, decesso o impedimento permanente

1. Qualora nel corso del mandato, il sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, cessa dalla carica anche la giunta ma non il consiglio comunale, che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alla elezione del sindaco; nel primo turno elettorale utile. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà al consiglio comunale, all'Assessorato regionale degli enti locali ed agli altri organi previsti dalla legge compete al segretario generale.

2. Le competenze del sindaco e della giunta sono esercitate dal commissario nominato ai sensi dell'art. 55 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali, approvato con legge regionale n. 16/1963 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 31

Rimozione del sindaco

1. Con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali, il sindaco può essere rimosso quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge.

2. Per gravi e ripetuti inadempimenti statutari, può essere intrapreso apposito iter di preliminare richiamo al rispetto dello Statuto e in difetto adire all'organo regionale preposto alla vigilanza e controllo degli enti locali, con ogni eventuale conseguenza da ciò derivante.

Titolo III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Capo I

Il segretario generale

Art. 32

Nomina del segretario generale

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario generale nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 33

Funzioni del segretario generale

1. Il segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e del consiglio e ne cura la verbalizzazione a mezzo di funzionari da lui designati.

2. Il segretario generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interno all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Il segretario generale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Il segretario generale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario generale roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

6. Esercita le funzioni di direttore generale nel caso in cui il sindaco gli conferisce le relative funzioni.

Art. 34

Il segretario generale reggente

1. Le funzioni vicarie del segretario generale, nei casi di vacanza, assenza o impedimento sono regolate dalla legge e dal regolamento.

2. Per il solo periodo (massimo 60 giorni, eccetto i casi di oggettiva necessità) di effettiva sostituzione al funzionario comunale incaricato con funzioni di figura reggente, spettano le competenze previste per legge o regolamento. All'uopo sarà individuato un dipendente di comprovata esperienza e fiducia, previo oggettivo riscontro dei necessari titoli, requisiti e caratteristiche idonee all'espletamento delle delicate funzioni.

Capo II

L'organizzazione degli uffici

Art. 35

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. L'organizzazione del comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.

3. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. È esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

4. Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del sindaco o del segretario o del direttore generale.

5. La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

6. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

7. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

8. I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

9. Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

Art. 36

Funzioni di indirizzo e programmazione

1. Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG.

2. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

3. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

4. Gli obiettivi e i programmi e o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della direzione politica e della direzione operativa.

5. La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.

6. In sede di approvazione del conto consuntivo il direttore generale dell'ente o, in mancanza, il segretario generale presenta al consiglio comunale una relazione sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi fissati in sede della relazione revisionale e programmatica.

Art. 37

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento;

— al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede delle opportune sanzioni nei confronti di tutti i dipendenti che impediscono la realizzazione degli obiettivi prefissati, nel rispetto delle leggi e dei relativi contratti di lavoro.

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

disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 38

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e, servizi e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il dirigente, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni:

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Capo III

Personale direttivo

Art. 39

Il direttore generale del comune

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

Art. 40

Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco, nel rispetto del programma elettorale e dei documenti di programmazione che la giunta proporrà al consiglio comunale.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.

Art. 41

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli

obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e della giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativo di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale cui è preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

g) gestisce i processi di mobilità interareale del personale.

Art. 42

Le posizioni organizzative

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31 marzo 1999 (N.O.P.), il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:

a) funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'articolo 51 della legge n. 142/90 e della gestione del PEG;

b) attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;

c) attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

2. In forza dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92, il sindaco con il provvedimento di nomina individuale per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.

3. L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.

4. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

5. Fino alla ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche dell'ente, gli incarichi per le posizioni organizzative vengono conferiti a dipendenti, tenuto conto delle progettualità gestionali prospettate dai potenziali interessati.

Art. 43

I dirigenti

1. I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici medesimi, della gestione e direzione amministrativa dell'area e della direzione e coordinamento degli uffici che la compongono, delle procedure, della attuazione degli atti, della gestione delle risorse economiche, con i relativi poteri di spesa, del personale e degli strumenti anche informatici ad essi assegnati.

2. Spetta ai dirigenti, nei limiti delle attribuzioni dei complessi organizzativi cui sono preposti, la emanazione di tutti gli atti di gestione che non comportino l'esercizio dei poteri discrezionali.

3. Essi sono responsabili dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, pertanto è prevista la percentuale decurtazione anche dei relativi importi che l'ente è tenuto a liquidare per l'effettivo lavoro prodotto, ciò avverrà nei modi e nei termini previsti dalla legge e dall'amministrazione di concerto con i preposti organi formalmente istituiti ed in vigore (es. delegazione trattante, nucleo di valutazione, etc.).

Art. 44

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta le designazioni degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle spettanti per competenza al sindaco;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario/direttore generale;

j) forniscono al direttore/segretario generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) rispondono, nei confronti del direttore/segretario generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo direttamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 45

Incarichi dirigenziali e/o di alta specializzazione

1. Il sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può adottare provvedimenti, al di fuori della dotazione organica, di assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. In merito all'incarico, a cura del responsabile deve essere redatta apposita e puntuale relazione scritta evidenziando i risultati conseguiti, e trasmessa entro giorni 15, al sindaco e al presidente del consiglio, quest'ultimo è tenuto a darne formale copia ai consiglieri capigruppo e ai consiglieri che ne fanno richiesta.

2. Il sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste nel regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

Art. 46

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Ai sensi di legge, le norme regolamentari per conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, comunque devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato sindacale, la natura e gli obiettivi dell'incarico, e i criteri

per la determinazione del relativo trattamento economico. In merito all'incarico ricevuto il responsabile deve produrre una finale relazione scritta evidenziando i risultati conseguiti, la stessa entro giorni 15 deve essere trasmessa al sindaco e al presidente del consiglio, quest'ultimo è tenuto a darne formale copia ai consiglieri capigruppo e ai consiglieri che ne fanno richiesta.

Art. 47

Controllo interno

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);

d) monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

a) siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;

b) le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma, evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;

c) siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;

d) la raccolta dei dati informativo-statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;

e) le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale, comunque nel rispetto di quanto previsto e specificato nello specifico regolamento in vigore per l'ente.

Capo IV

La responsabilità

Art. 48

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il direttore/segretario generale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario generale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 49

Responsabilità verso terzi

1. Il sindaco, gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, per cause o conseguenze dirette o indirette agli stessi o ad altri cagionino per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, direttore, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti e di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 50

Responsabilità dei contabili

Il tesoriere comunale e ogni altro dipendente contabile che abbia maneggio di denaro dell'ente comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

Art. 51

Commissione di disciplina

La commissione di disciplina è composta dal sindaco o suo delegato che la presiede, dal direttore/segretario generale e da un dipendente designato mediante elezione diretta all'inizio di ogni anno da tutto il personale del comune di Biancavilla. L'organizzazione ed il funzionamento della commissione sono disciplinati dal regolamento.

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 52

Responsabile del procedimento

1. L'unità organizzativa, prevista dall'art. 4 della legge n. 10 del 30 aprile 1991, è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento o compito d'ufficio, nonché dell'adozione del procedimento finale, viene identificata nell'area per tutti i tipi di procedimento stabiliti da un apposito regolamento, di competenza dell'area stessa.

2. Il comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3. Il responsabile del procedimento sarà identificato con i criteri stabiliti nel regolamento di cui al comma 1.

4. Il predetto funzionario provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'area stessa, nel rispetto della competenza per materia dei vari uffici, in cui si arti-

cola l'area, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

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

6. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'area - unità organizzativa determinato a norma del comma 3.

7. In caso di assenza o impedimento la direzione dell'area-unità organizzativa e, quindi, la figura di responsabile del procedimento viene assunta, nell'ambito dell'area, dall'impiegato di più alta qualifica e, a parità di qualifica, dal più anziano nel ruolo.

8. L'area competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In attesa di diniego la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

9. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinarie esibizioni documentali;

c) propone l'indizione al segretario generale delle conferenze di servizio;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 53

Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare pregiudizi a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale, di adottare anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 54

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni descritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 55

Intervento nel procedimento

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

Art. 56

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, dai soggetti di cui all'articolo precedente, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 57

Pareri dei responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono riportati ed inseriti nella deliberazione.

2. I pareri sono obbligatori ma non vincolanti; sono preventivi in quanto devono essere richiesti ed espressi a completamento della fase istruttoria e precedentemente al momento decisionale.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Il segretario generale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al

comma 1, unitamente ai funzionari ed impiegati preposti all'area ed al servizio di competenza.

Art. 58

Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi è fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze della istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 59

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il segretario generale indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta dal sindaco quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 2 della legge regionale 7 settembre 1998 n. 23.

Art. 60

Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati al rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti nell'apposito regolamento.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

3. Viene istituito un albo di soggetti cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni. L'albo può essere consultato da ogni cittadino.

Art. 61

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968 n. 15, e le successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiara che i fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale è tenuta a certificare.

Art. 62

Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione di legge o del regolamento comunale è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

3. La decorrenza dei termini è interrotta qualora sia necessaria l'acquisizione di documenti da parte dell'amministrazione.

Titolo IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 63

Promozione e sviluppo delle libere forme associative

1. Il comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.

2. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, valorizza in particolare la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche naturali, di promozioni ambientali e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico. Le suddette associazioni debbono essere inserite in un apposito albo approvato dal consiglio comunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione all'albo è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Il comune valorizza la realtà associativa di ispirazione ideale, culturale, etnica e religiosa, che concorrono alla vita democratica e che perseguono finalità riconosciute di interesse locale.

5. A tal fine favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, pro-

grammi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo.

6. I rapporti tra le associazioni ed il comune sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 64

Consultazioni

Il comune, mediante i propri organi istituzionali, sugli atti più significativi della vita amministrativa, consulta gli specifici organismi interni preposti o formalmente istituiti.

Inoltre, su iniziativa propria o su loro richiesta, può audire/consultare le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le organizzazioni della cooperazione e le associazioni/formazioni economiche, sociali, culturali ed esperti della tutela dell'ambiente o altro, anche in forma pubblica, a condizione che gli argomenti da trattare siano di interesse generale, rilevante o diffuso.

Art. 65

Gli organismi di partecipazione

1. Il comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto e/o diffuso delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazione, ove costituiti, debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati da apposito regolamento. Essi sono obbligatori.

Art. 66

La partecipazione alla gestione dei servizi

Qualora il comune, ai fini della gestione di servizi sociali, costituisca "l'istituzione" quale organismo strutturale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, può coinvolgere nella gestione di tale istituzione anche associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale e le organizzazioni degli utenti.

Art. 67

Volontariato

1. Il comune promuove tutte le forme di volontariato per un diretto coinvolgimento della popolazione o di sue rappresentanze, in attività volte al miglioramento della qualità della vita e al progresso culturale, civile e sociale, in particolare delle fasce meno fortunate svantaggiate o in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

4. Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente articolo, si rimanda alle vigenti disposizioni normative e al regolamento di settore.

Art. 68

Commissione e consulta per le pari opportunità

1. Il comune assume la parità dei diritti uomo-donna come fondamento della propria azione.

2. Il comune istituisce una commissione delle pari opportunità della quale fanno parte di diritto le elette nel consiglio comunale.

3. L'ente istituisce la consulta per le pari opportunità nei modi e nei termini determinati dal consiglio comunale, con apposito atto regolamentare.

4. Le modalità di costituzione, la durata in carica, il funzionamento e i compiti di tali organismi comunali interni sono disciplinati da specifico regolamento, adottato dal consiglio comunale.

5. Alla commissione e alla consulta vanno trasmessi i provvedimenti richiesti ed i documenti dell'amministrazione, in modo da favorire gli scopi istituzionali della stessa, agevolandone il funzionamento con eventuali mezzi e strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Capo II

Partecipazione all'attività amministrativa

Art. 69

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il comune nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.

2. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge regionale vigente, relative alla comunicazione dell'avvio del procedimento al cittadino interessato, all'intervento nel procedimento da parte del cittadino stesso, al diritto di prendere visione degli atti e quelle contenute nel presente statuto nel titolo riguardante la materia de qua.

Art. 70

Le procedure di conciliazione

Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il difensore civico di sua iniziativa, su proposta delle associazioni o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione dinanzi agli organi competenti.

Art. 71

L'azione popolare

1. I cittadini, singoli e organizzati, possono far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al comune di Biancavilla.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

3. A tal fine il comune è tenuto a dare pubblicità a tutte le azioni giudiziarie intraprese dal comune stesso, anche sulla base delle decisioni giurisprudenziali e/o consiliari.

4. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

5. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.

6. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

7. Ove la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

8. Nel caso che non ritenga sussistere elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo III

La consultazione dei cittadini

Art. 72

Forme di consultazione

1. Il comune organizza la consultazione dei cittadini nei modi e nelle forme ritenute idonee, differenziate ed articolate in funzione del caso o della particolare problematica. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la totale ed incondizionata libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte sia con la distribuzione agli interessati di questionari, nei quali viene chiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al sindaco e alla giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

4. Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono interessi specifici.

5. Il comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.

Art. 73

Istanze - Petizioni e proposte

1. Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi i cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardano l'azione amministrativa del comune.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

3. Ai fini della presente normativa si devono intendere per:

a) istanza: domanda rivolta al comune diretta ad iniziare un procedimento;

b) petizione: manifestazione di opinione, invito, voto o mozione;

c) proposta: indicazioni o consigli utili per determinate soluzioni, di interpretazioni, di indirizzi nell'attività gestionale o politico-amministrativa.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono rivolte al sindaco e/o al presidente del consiglio e contengono, in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi con l'eventuale indicazione di congrua rappresentanza, in difetto, il primo firmatario sarà considerato idoneo interlocutore per ogni preliminare contatto in merito. L'organo o l'ufficio competente cura ogni adempimento per la definizione o chiarimento della problematica, per poi prospettare ogni utile sbocco/soluzione.

5. Il servizio comunale rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro e data di arrivo.

6. L'amministrazione entro trenta giorni esamina l'atto e fa conoscere il proprio intendimento in merito, o le motivazioni di un eventuale ritardo di esame, diniego o inammissibilità dell'istanza.

Art. 74

Proposta di iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare nei confronti dell'amministrazione può essere esercitata da 250 elettori del comune, con firma autenticata nei modi di legge.

2. Il suddetto quorum di elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria ove necessario.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni successivi alla istruttoria della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. La possibilità di presentare proposte di atti amministrativi da parte degli elettori non è ammessa per le stesse materie per cui è esclusa l'ammissibilità del referendum consultivo, previo parere da parte della commissione consiliare per gli istituti di partecipazione popolare.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato dell'organo competente, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

Capo IV

Il referendum consultivo comunale

Art. 75

Finalità dei referendum

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti i cittadini del comune di Biancavilla sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento/problema, escluse le materie elencate negli articoli seguenti del presente statuto, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del comune, esprimendo sul tema o sulle proposte il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, tenuto conto dell'orientamento prevalente della comunità.

2. L'istituto dei referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su questioni interessanti per la cittadinanza, aventi notevole rilievo, alto contenuto sociale o conseguenze collettive.

Art. 76

Indizione del referendum

1. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

2. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il cinque per cento degli elettori iscritti nelle liste del comune. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al sindaco.

3. La deliberazione consiliare o l'istanza di almeno il cinque per cento degli elettori del comune che richiede il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera breve, chiara, semplice ed inequivocabile.

Art. 77

Tipologia di referendum

1. Il referendum, deliberato dal consiglio comunale o richiesto da almeno il cinque per cento degli elettori, può essere svolto:

a) prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunali, con carattere di consultazione preventiva;

b) dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva.

2. In entrambi i casi gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguenti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito dei referendum.

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

Art. 78

Materie a referendum

1. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) regolamenti vincolati;
- e) tributi comunali;
- f) tariffe dei servizi pubblici;
- g) le decisioni assunte dall'amministrazione o dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;
- h) i regolamenti interni e relative modificazioni o integrazioni;
- i) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale.

Art. 79

Richiesta di referendum

1. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione del loro nominativo e del loro indirizzo.

2. Le firme dei richiedenti, da apporre su modelli appositamente predisposti, devono essere autenticate nei modi di legge.

Art. 80

Ammissione della richiesta

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intellegibilità, sia riguardo al numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è sottoposta al parere di una commissione dei garanti composta dal segretario generale, dall'avvocato del comune ove nominato, e dal difensore civico, ove nominato; in mancanza di un rappresentante laureato in giurisprudenza segnalato dal comitato promotore.

2. La predetta commissione è costituita entro trenta giorni dalla data del provvedimento del sindaco di indizione del referendum.

3. La commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal direttore/segretario generale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal segretario generale. Le determinazioni definitive sulla ammissibilità della richiesta referendaria dovranno essere adottate dal consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

4. Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta del parere della commissione dei garanti, di un preventivo giudizio del C.C. di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione.

5. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/10 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

6. Il comitato promotore è soggetto legittimato ad esercitare i poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

Art. 81

Modalità di svolgimento

1. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto libero e segreto, al quale partecipano gli iscritti alle liste elettorali del comune.

2. I referendum sono convocati dal sindaco, devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

4. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 82

Operatività del referendum

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il sindaco sottopone al consiglio e alla giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

2. Entro 30 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la giunta è tenuta ad approvare o a proporre al consiglio i provvedimenti conseguenziali a seconda delle competenze.

3. Sia nel caso che il referendum abbia esito positivo sia nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo comunale adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

Art. 83

Indirizzi regolamentari

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva dalle ore 7,00 alle ore 22,00 ininterrottamente.

3. Lo spoglio delle schede deve iniziare e terminare nella giornata successiva alla consultazione.

4. La normativa regolamentare deve disciplinare le modalità operative di svolgimento dei referendum al fine di ridurre le spese organizzative, ottimizzare l'allestimento dei seggi, semplificare le operazioni elettorali, accorpare i luoghi di riunione.

Capo V

Diritto di accesso e di informazione

Art. 84

Diritto di accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ai sensi di legge, statutari e regolamentari, ha accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale o dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al comma 1 deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro i termini di cui al regolamento.

5. In caso di diniego deve o essere citata la normativa che impedisce la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 85

Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal segretario generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.

7. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle *Gazzette Ufficiali* della Repubblica, del *Bollettino Ufficiale* della Regione, del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

Art. 86

Diritto di udienza

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di partecipare all'attività del comune attraverso l'esercizio del diritto d'udienza.

2. L'esercizio del diritto di udienza può essere esercitato davanti al sindaco, agli assessori o ai funzionari dagli stessi delegati.

3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto e deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta, di essa dovrà essere redatto apposito verbale. Il verbale dovrà essere inserito nel fascicolo concernente l'oggetto della richiesta e richiamato con il suo contenuto essenziale, così come le eventuali memorie consegnate, in tutte le fasi del procedimento e nel provvedimento finale.

Art. 87

Segreto d'ufficio

Il segretario/direttore comunale, tutti gli impiegati dipendenti dell'ente, i consiglieri e gli amministratori, sono tenuti a mantenere il segreto d'ufficio. Non possono trasmettere, a chi non ne abbia titolo o diritto, informazioni riguardanti provvedimenti o iniziative/azioni amministrative in corso o concluse, ovvero notizie di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, al di

fuori delle ipotesi e con le modalità previste dalle disposizioni normative statali, regionali e regolamentari.

Art. 88

Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge, sono, altresì, pubblicate nel sito on-line dell'ente.

2. Copia delle deliberazioni del consiglio, della giunta, delle determine e ordinanze sindacali e delle determine dirigenziali, viene trasmessa al Presidente per essere messa a disposizione dei consiglieri.

3. Copia delle deliberazioni viene depositata presso l'U.R.P., a disposizione di chi intende prendere visione diretta del contenuto.

4. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei dirigenti che hanno rilevanza esterna.

Titolo V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Programmazione e gestione del bilancio

Art. 89

Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

2. Nell'ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

3. Il comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

4. L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica

5. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 90

La programmazione finanziaria

1. Il comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la pro-

pria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.

3. La giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione del direttore generale, di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'ordinamento regionale con le specificazioni del presente Statuto.

4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

Art. 91

La programmazione degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 3 della legge regionale n. 21/85 e successive modifiche ed integrazioni, il piano economico finanziario, le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

Art. 92

Il patrimonio comunale

1. I beni comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2. Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di giunta.

3. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

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

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

Art. 93

La gestione del patrimonio

1. La giunta comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

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

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

4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

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

Art. 94

Il servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

2. Il comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando con norme idonee il controllo di tali gestioni.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.

5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Art. 95

Revisione economica e finanziaria

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria all'organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;

b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

2. Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al sindaco e al Presidente del consiglio affinché ne informino il consiglio comunale.

Art. 96

Collegio dei revisori

1. Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità dettate per i consiglieri comunali e quelle stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico, per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

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

5. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per predisporre pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

6. Il collegio opera nel pieno delle sue funzioni (n. 3 componenti) come formalmente disposto dalla legge.

Art. 97

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.

3. Il controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa è finalizzato ad orientare

l'azione amministrativa ed a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

4. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

5. Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nel regolamento di contabilità secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

Art. 98

Procedure contrattuali

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il comune provvede mediante contratti.

2. Il comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione, garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente, prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

3. La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

4. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

5. La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.

6. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine previsto nell'apposito regolamento, non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.

7. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il segretario generale.

Titolo VI
I SERVIZI PUBBLICI

Art. 99

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la promozione e programmazione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel comune di Biancavilla ed attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi.

2. Per tali fini il comune promuove intese ed accordi, emana direttive e fornisce indicazioni di cui i soggetti pubblici o privati, che esercitano attività o svolgono funzioni sul territorio, devono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione di servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

3. In particolare il comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione ed a salvaguardare l'ambiente.

4. I servizi pubblici comunali sono offerti a tutti i soggetti che vivono nel territorio comunale, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

Art. 100

I servizi pubblici locali

1. Il comune adotta modalità di gestione dei servizi pubblici improntate a criteri di autonomia imprenditoriale e pareggio di bilancio, fatti salvi ben individuati e motivati costi sociali, valorizzazione di professionalità e competenza nella scelta di amministratori e tecnici.

2. I servizi pubblici vengono di norma gestiti:

a) in economia;

b) a mezzo di istituzioni, aziende speciali società per azioni, o a personalità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, consorzi, concessione a terzi

3. I regolamenti delle istituzioni, gli Statuti delle aziende speciali o dei consorzi assicurano la pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi e la trasparenza complessiva della gestione; individuano le forme attraverso cui si esplicano la partecipazione ed il controllo degli utenti alla gestione del servizio.

4. I regolamenti delle istituzioni, gli Statuti delle aziende speciali e dei consorzi e delle società per azioni stabiliscono le modalità di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del comune.

5. La trasformazione della forma di gestione di un determinato servizio è deliberata dal consiglio comunale previa individuazione, con analisi economico-gestionale, delle modalità che garantiscono la gestione ottimale del servizio stesso; il personale allo stesso adibito deve, ove ciò non risulti impossibile per motivi funzionali o economici, essere assegnato a nuovo soggetto gestore.

6. La costituzione di istituzioni o aziende speciali nonché la dismissione di servizi pubblici sono deliberate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7. Una speciale commissione consiliare di vigilanza provvede, nei modi indicati dal regolamento del consiglio

comunale, al controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società, enti, concessionari, nonché sulle associazioni e fondazioni cui partecipa il comune, circa il rispetto delle direttive e degli indirizzi adottati dall'ente. La commissione può disporre audizioni e convocare gli amministratori designati dal comune,

8. La commissione, altresì, propone al consiglio comunale una relazione annuale sulla propria attività, evidenziando lo stato dei risultati economici della gestione dei servizi pubblici, locali, soluzioni gestionali più idonee per trasformazioni, assunzione di nuovi servizi, concessioni a terzi, dimissioni.

Art. 101

Istituzione

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio Statuto.

2. Lo Statuto dell'istituzione, approvato dal consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del comune, tra i quali vi è comunque il bilancio annuale. Il regolamento detta norme per il funzionamento e la gestione.

3. L'istituzione ha un consiglio di amministrazione ed un Presidente, aventi compiti amministrativi di indirizzo, ed un direttore, avente la responsabilità della gestione amministrativa.

4. Il regolamento determina la composizione del consiglio, le modalità di elezione dello stesso, del Presidente e quelle della nomina del direttore, la natura giuridica del rapporto di lavoro di quest'ultimo e le modalità di accordo dell'attività dello stesso con quella della struttura comunale di riferimento.

Art. 102

Azienda speciale

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale, sia con l'assunzione diretta del servizio stesso, sia a mezzo di partecipazioni azionarie la cui misura garantisca la prevalenza del capitale pubblico locale.

2. Lo Statuto dell'azienda, approvato dal consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del comune, tra i quali vi è comunque il bilancio annuale; a questo è allegata una relazione nella quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal consiglio comunale, delle cause del loro eventuale mancato raggiungimento, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazioni azionarie in società a prevalente capitale pubblico locale.

3. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la possibile copertura di spesa annuale da parte del comune si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'utenza e deliberate specificatamente dal consiglio comunale.

4. Gli amministratori dell'azienda restano in carica per la durata del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.

Art. 103

Società per azioni

1. La società per azioni a prevalente capitale pubblico è caratterizzata dalla maggioranza assoluta nella partecipazione azionaria del comune o di altri enti locali territo-

riali o comunque dalla influenza dominante del comune o di altri enti locali. Sono ammesse altre forme di società per azioni secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.

2. Nell'atto costitutivo e nello Statuto vengono identificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale, cui la società è vincolata nella sua azione. Lo Statuto deve prevedere, altresì, la revocabilità in ogni tempo, e senza alcun indennizzo, degli amministratori dallo stesso nominati; deve inoltre prevedere che l'oggetto sociale possa essere modificato solo con l'approvazione del consiglio comunale.

3. Il diritto di accesso agli atti della società è regolato dallo specifico regolamento comunale.

Art. 104

Società collegate e controllate

1. Le società per azioni, le aziende speciali, i consorzi possono partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.

2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali, i relativi Statuti debbono contenere disposizioni volte a consentire il controllo e la vigilanza da parte dell'amministrazione comunale, così come previsto per la società per azioni a prevalente capitale pubblico.

3. L'istituzione o la partecipazione a società di capitali da parte di aziende o consorzi dovrà essere specificatamente approvata dal consiglio comunale.

4. La nomina dei rappresentanti dei soggetti di cui al primo comma in società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici deve essere comunicata al consiglio comunale.

Art. 105

Concessione

1. Il consiglio comunale può affidare la gestione dei servizi in concessione a terzi quando vi siano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Il concessionario viene individuato attraverso una gara pubblica, alla quale viene garantita massima pubblicità.

3. Le concessioni debbono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.

4. Il capitolato d'accesso alla concessione disciplina modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'amministrazione comunale, facoltà di recesso e di riscatto.

Art. 106

Società di intervento

1. Il consiglio comunale può costituire società di intervento allo scopo di favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, commerciali, turistiche e direzionali.

2. Tali società sono costituite nelle forme previste dal codice civile per le società di capitali; possono essere o meno a prevalente capitale comunale e possono prevedere la partecipazione di altri soggetti pubblici; sono finalizzate a consentire l'avvio di attività e la cessione delle stesse a soggetti che garantiscono il perseguimento delle finalità proprie delle società.

3. Il provvedimento di istituzione dovrà determinare l'ambito territoriale di intervento, anche sovracomunale, adeguato al perseguimento delle finalità delle società; il sistema di finanziamento, anche col ricorso al credito; l'oggetto societario; le modalità di cessione delle attività e di recupero del capitale investito; l'eventuale partecipazione agli utili.

Art. 107

Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

Il comune di Biancavilla riconosce il diritto "umano" all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto fondamentale per la vita, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come liquido limitato e prezioso bene pubblico comune.

L'amministrazione, conferma il principio inderogabile della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee (anche se non estratte dal sottosuolo), sono pubbliche e costituiscono risorsa da utilizzare con parsimonia, efficienza e soprattutto secondo criteri di solidarietà e trasparenza.

Il comune, come ente autonomo locale, stabilisce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale senza rilevanza economica, in quanto essenziale alla vita e a garanzia dell'equo accesso con pari dignità a tutti i cittadini residenti, pertanto la oculata ed efficiente gestione va attuata ai sensi degli artt. 31 e 114 del decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 108

Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. La nomina degli amministratori delle aziende e istituzioni comunali è attribuita al sindaco.

2. Non possono essere nominati il coniuge del sindaco nonché i suoi parenti ed affini entro il secondo grado.

3. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla giunta previo concorso pubblico, ovvero, qualora si tratti di qualifiche apicali o di alta specializzazione, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

4. I consigli di amministrazione delle istituzioni o delle aziende cessano dalla carica a seguito di approvazioni a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri o proposta dalla giunta. In questo caso il sindaco è tenuto a reintegrare gli organi decaduti, provvedendo a nominare i sostituti entro il termine di 30 giorni dalla adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

Art. 109

Convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

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

3. Il comune collabora con lo Stato, la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 110
Consorzi

1. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni e la Provincia consorzi.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 94 comma 2 del presente Statuto.

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

Art. 111
Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni, pena la decadenza.

3. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal sindaco ed è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

7. Gli accordi raggiunti vanno comunicati al consiglio comunale.

Titolo VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 112
Interpretazione

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

2. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla giunta e al sindaco quella relativa agli atti di loro competenza.

Art. 113
Rinvio

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

2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla Regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo n. 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Art. 114
Adozione e adeguamento dei regolamenti

1. I regolamenti di attuazione dello Statuto comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

Art. 115
Pubblicità dello Statuto

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.

2. È inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

3. Inoltre copia sarà consegnata ai consiglieri ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comu-

ne, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 116

Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente Statuto, dopo aver seguito l'iter prescritto dalla legge n. 48/91 e nel rispetto della legge regionale n. 30/00 ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, e sostituisce il precedente approvato con deliberazione consiliare n. 76 del 28 aprile 1993 successivamente rivisto e modificato con atto consiliare n. 68 del 18 dicembre 2003.

2. In merito agli adeguamenti voluti dalla legge regionale 16 dicembre 2008 n. 22 saranno attuativi con l'inter-

vento della prossima scadenza elettorale, salvo diverso indirizzo o determinazione dell'organo preposto all'adozione dell'atto.

3. Copia del presente Statuto entro 60 giorni dalla entrata in vigore deve essere trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmettere copia al Ministero dell'interno. Inoltre, con le forme e i mezzi ritenuti idonei, del presente Statuto comunale sarà data massima informazione e pubblicità, rilasciandone copia gratuita a chiunque ne faccia espressa e/o formale richiesta, e inviando copia fotostatica dello stesso a tutte le locali istituzioni civili, scolastiche e religiose.

(2013.25.1484)014

STATUTO DEL COMUNE DI POLIZZI GENEROSA (Provincia di Palermo)

Lo statuto del comune di Polizzi Generosa è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 50 del 23 ottobre 1993 ed è stato successivamente integrato e modificato.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con delibera della commissione straordinaria con i poteri del consiglio comunale n. 4 del 2 maggio 2013.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI
LA COMUNITÀ, L'AUTOGOVERNO,
LO STATUTO, I REGOLAMENTI

Art. 1

La comunità

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del comune.

2. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il comune attua tali finalità.

3. Il comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica.

Art. 2

L'autogoverno

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

Art. 3

Lo statuto

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

2. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente statuto costituisce l'ordinamento generale del comune, indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti e atti.

3. Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

4. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art. 55, è ammessa iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art. 55, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla giunta municipale.

5. La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

6. La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolati" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato".

7. Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

8. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

9. Le modifiche dello statuto, analogamente alla proposta di statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Art. 4

I regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legislazione vigente e in particolare dalla legge regionale n. 48/91, dalla legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge regionale n. 23/98, dalla legge n. 265/99, dalla legge regionale n. 25/00, dalla legge regionale n. 30/00 e dal T.U., decreto legislativo n. 267/00;

b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali;

c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.

3. L'iniziativa spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente statuto.

4. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

5. I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

6. I regolamenti comunali, in quanto collegati, e dipendenti dallo statuto, vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa.

Capo II

Il ruolo e le finalità del comune

Art. 5

Il ruolo del comune

1. Il comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

4. Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri sog-

getti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

5. Promuove, sostiene e/o partecipa ad iniziative che concorrono alla difesa della democrazia nella lotta contro la mafia e che comunque mirano alla crescita di una coscienza antimafiosa della nostra comunità.

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

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

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

9. Sostiene una politica ambientale in armonia con l'istituzione del Parco delle Madonie e mira ad uno sviluppo che abbia al centro la difesa della natura.

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

11. Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'amministrazione.

12. Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.

13. Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

14. Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

15. Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

16. Il comune informa la propria organizzazione amministrativa al principio della distinzione tra funzioni politiche di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni amministrative e gestionali.

Art. 6

Finalità del comune

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della trasparenza amministrativa, dell'informazione sugli atti e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza e per una reale lotta alla mafia.

2. Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

3. Il comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue, pertanto i seguenti obiettivi:

1) *Obiettivi politico-territoriali ed economici*

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione tra tutti i settori economici.

2) *Obiettivi politico-sociali*

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione del diritto al lavoro di tutti i cittadini della comunità e dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei o extraeuropei.

3) *Obiettivi politico-culturali ed educativi*

Attua programmi pedagogici-didattici per le scuole comunali dell'infanzia (asilo nido e scuola materna) tesi allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di gestione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.

Promuove attività culturali di concerto con le scuole presenti nell'ambito comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie.

4. Il comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione

democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

5. Attua, con apposite norme del presente statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge Regione siciliana 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

6. Il comune, per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi che per la loro articolazione e natura non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

7. Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

8. A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il comune può predisporre:

a) la costituzione di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

b) la concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

d) la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

e) la partecipazione a consorzi, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali;

f) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

g) la costituzione di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo n. 267/00.

Art. 6 bis

Finalità ed obiettivi

1. Il comune riconosce nell'acqua il valore di bene comune insostituibile per la vita e, pertanto, non assimilabile a valore commerciale. L'acqua va salvaguardata e sottratta a logiche speculative nonché ai rischi sempre più incombenti di inquinamento ed alterazione delle risorse.

2. La proprietà e la gestione della risorsa idrica devono essere pubbliche e di tipo partecipativo da parte della comunità amministrata.

3. Il comune assicura il diritto universale dell'acqua potabile attraverso la garanzia dell'accesso individuale e collettivo dei cittadini alla risorsa.

4. Lo sfruttamento delle risorse naturali (vento, sole, etc.) per fini energetici deve comportare una giusta remunerazione degli investimenti effettuati nonché riflessi economici, sociali ed ambientali positivi per la comunità insediata nel territorio che offre tali risorse.

Art. 6 ter

Gestione servizio idrico

1. Il servizio idrico integrato viene dichiarato servizio pubblico locale senza scopo di lucro.

2. La gestione del servizio idrico integrato, l'uso e la proprietà delle reti devono essere pubbliche e di competenza del comune.

3. Il comune esercita la gestione del servizio idrico integrato direttamente o a mezzo di imprese pubbliche, anche in forma associata con altri comuni, sulla base del bacino idrografico dell'ambito territoriale ottimale.

4. Gli utenti partecipano alla copertura dei costi di gestione del servizio idrico integrato fino ad un massimo del 100% dei costi di gestione calcolati al netto degli investimenti e secondo fasce di consumo e tipologie di utenze domestiche riferite alle residenze primarie e tariffe progressive e differenziate per i consumi più elevati e per usi diversi.

Art. 7

Principio di sussidiarietà

(Art. 2 legge regionale n. 30/00)

1. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 7 bis

Pubblicità dell'azione comunale

1. L'azione del comune si informa al principio della pubblicità.

2. I documenti amministrativi del comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che, conformemente al regolamento, ne vieti la pubblicità.

3. La pubblicità degli atti è assicurata attraverso la pubblicazione all'albo pretorio online, l'accesso, l'informazione e l'utilizzo del sito internet dell'ente.

Art. 7 ter

Albo pretorio

1. La pubblicazione degli atti avviene attraverso l'albo pretorio online nel sito comunale.

2. Tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici ed assumono valore legale dal momento del loro inserimento nel sito telematico dell'ente, a tal fine opportunamente pubblicizzato. (Art. 12, comma 3, legge regionale n. 5/11).

Capo III

Elementi costitutivi

Art. 8

Natura giuridica dell'ente

1. Il comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

2. Il territorio è la circoscrizione entro la quale il comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

3. L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

4. La popolazione è l'elemento personale dell'ente ed è costituito da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

5. La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici, come titolare di diritti e di poteri pubblici, il comune ha una propria condizione istituzionale, che costituisce lo "status" a cui il comune stesso ha diritto.

6. Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.

7. Il comune è un ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del comune stesso.

8. In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

9. Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia regionale.

Art. 9

Territorio e sede

1. Il territorio del comune si estende per km² 134,33, confina a nord con i comuni di Isnello e Petralia Sottana, a sud con i comuni di Vallelunga Pratameno e Castellana Sicula, ad ovest con i comuni di Scillato, Isnello, Caltavuturo e Sclafani Bagni e ad est con i comuni di Castellana Sicula e Petralia Sottana.

2. La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati: nessuna.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio, previa consultazione popolare ai sensi del successivo art. 63.

4. La sede legale del comune è nel capoluogo presso il Palazzo Municipale, via Garibaldi n. 13, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

5. In caso del tutto eccezionale, e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 10

Ambito di applicazione dell'azione amministrativa

1. Il comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art. 9.

2. Il comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro comune.

Art. 11

Stemma e gonfalone

1. Emblema raffigurativo del comune è lo stemma costituito da: campo aureo con sette rose disposte in triplice ordine e sormontato da una aquila reale.

2. Insegna del comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella stessa foggia (riproduzione allegata).

3. Detta insegna deve essere portata dai vigili urbani in alta uniforme. (Regolamento comunale).

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

5. L'uso dello stemma del comune da parte di privati, persone fisiche o giuridiche, deve essere preventivamente autorizzato dal sindaco, quando egli ne ravvisi l'opportunità e la convenienza al fine di valorizzare le iniziative e le attività svolte dai cittadini in forma singola e/o associativa in tutti i campi dell'agire umano.

6. Chi ne fosse autorizzato deve, a richiesta del comune, dimostrare di farne buon uso.

7. Qualora si ravvisi l'improprietà dell'uso dello stemma, il sindaco può revocarne l'autorizzazione.

Titolo II

STRUTTURA DELL'ENTE

Capo IV

Organi del comune

Art. 12

Gli organi elettivi del comune e la giunta municipale

1. Sono organi elettivi del comune: il consiglio comunale, il sindaco;

2. Il consiglio comunale è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo;

3. La giunta municipale è l'organo collegiale di governo;

4. Il sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'ente, capo dell'amministrazione comunale, ufficiale del Governo per le funzioni di competenza statali.

Art. 13

Il consiglio comunale

1. L'elezione del consiglio comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge, la durata in carica è di cinque anni. (Art. 1, comma 1, legge regionale n. 25/00).

2. La qualità di consigliere si acquista con la proclamazione, atto formale che ha anche un valore ricognitivo della volontà popolare, espressa mediante il voto e rilevata dagli uffici elettorali, oppure, in caso di surrogazione, dall'adozione della relativa deliberazione.

Art. 14

Competenza del consiglio comunale

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

2. Individua gli interessi e gli obiettivi fondamentali della collettività ed esercita la potestà e le competenze previste dall'art. 26 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, art. 20 legge regionale n. 26/93 e artt. 7 e 10 della legge regionale n. 6/2011.

3. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

1) lo statuto del comune e delle aziende speciali, i regolamenti, criteri generali dell'ordinamento degli uffici e servizi;

2) i programmi, le relazioni previsionali 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, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

3) nomina revisore dei conti;

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

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

6) proposte e pareri riguardanti modifiche territoriali nell'ambito della provincia;

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

8) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

10) la contrattazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

11) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura al comune di beni e servizi a carattere continuativo;

12) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dei pubblici incanti, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture;

13) l'approvazione della mozione di sfiducia al sindaco nei casi di cui all'art. 10 della legge regionale 15 settembre 1997 n. 35, come modificato dall'art. 2 della legge regionale n. 25 del 16 dicembre 2000 e dall'art. 7 della legge regionale n. 6/11 nei casi e con le modalità ivi previsti;

13 bis) la revoca del presidente del consiglio comunale (art. 10 della legge regionale n. 6/11);

14) ricevere il giuramento del sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana nella seduta di insediamento;

Art. 15

Norme di funzionamento del consiglio comunale

1. Il consiglio disciplina con apposito regolamento lo svolgimento dei propri lavori.

2. Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì il numero dei consiglieri necessario per la vali-

dità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente. (Art. 6, comma 1, lett. 3 bis, legge regionale n. 30/00).

3. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il comune fissa le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui al comma precedente il consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza del consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione. (art. 6, comma 1, lett. 3 ter, legge regionale n. 30/00).

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

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

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

7. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro 15 gg. dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 gg. prima di quello stabilito per l'adunanza.

8. 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.

9. La richiesta di convocazione del consiglio spetta anche a un quinto dei consiglieri in carica ed in tale ipotesi il presidente è tenuto a riunire il consiglio, entro venti giorni dalla data della richiesta, inserendo con puntualità e precisione all'o.d.g. le questioni richieste.

10. A tal fine i consiglieri dovranno allegare all'istanza il testo delle proposte da discutere.

11. Nessun argomento può essere sottoposto all'esame ed alla deliberazione del consiglio se non iscritto all'o.d.g. ed i relativi atti messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi d'urgenza, ventiquattro ore prima.

12. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari di cui al successivo art. 17 sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento di cui al 1° comma.

13. Il consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e viene presieduto e convocato dal presidente. 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 comunale avrà luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

14. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente.

15. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio.

16. Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

17. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel comune e in particolare del personale e dei locali comunali.

18. L'avviso di convocazione, che va notificato e pubblicato all'albo pretorio almeno cinque giorni prima dell'adunanza o, nei casi d'urgenza, almeno 24 ore prima dell'adunanza, deve indicare con puntualità il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza. A detto o.d.g., può, comunque, seguire un o.d.g. aggiuntivo.

19. Il consiglio si riunisce validamente e, quindi, il collegio, può svolgere la sua attività deliberativa, ispettiva o di altra natura, con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica, salvo che per determinati argomenti la legge non disponga una maggioranza speciale.

20. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta; alla scadenza dell'ora la seduta ha luogo se è presente la maggioranza dei consiglieri in carica.

21. La sospensione della seduta, per mancanza del numero legale, può aver luogo una sola volta nella fase iniziale o nel corso della seduta stessa, al fine di determinare la prosecuzione.

22. Nel caso contrario la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

23. La medesima procedura ha luogo qualora la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta.

24. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità della deliberazione, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al comune. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di 1/3, si computano per unità. (Legge regionale n. 30/00 - Art. 6, comma 1, lett. 3 bis).

25. Gli assessori intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alle discussioni ma non hanno diritto al voto. Il consiglio delibera solo su proposte iscritte all'o.d.g.; nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale. Gli astenuti si computano tra i presenti ma non tra i votanti.

26. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Art. 16

Consiglieri comunali - Status ed attribuzioni

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Gli emolumenti spettanti a ciascun consigliere e al presidente del consiglio comunale, nonché i casi di aspettativa, permessi e licenze, rimborsi spese e indennità di missione, sono stabiliti dalla legge.

2. Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni. Può, previa richiesta al sindaco, visionare il protocollo generale del comune.

3. Il presidente del consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. (Art. 6, comma 1, lett. 4 bis, legge regionale n. 30/00).

4. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonchè di avere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento del mandato, e di ottenere senza spese, copie degli atti deliberativi.

5. Nell'esercizio del diritto di iniziativa può chiedere, unitamente ad un quinto dei consiglieri in carica, la convocazione del consiglio con indicazione delle proposte da trattare.

6. Le deliberazioni della giunta municipale di cui all'art. 4, comma 3, della legge regionale n. 23/97, contestualmente all'affissione all'albo, sono trasmesse ai capigruppo consiliari.

7. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenti la necessità o l'opportunità. Ogni consigliere è tenuto a dichiarare di non appartenere ad associazioni mafiose, massoniche segrete e di qualunque altra natura criminosa.

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

9. La decadenza dalla carica di consigliere, per mancata partecipazione ingiustificata alle sedute consiliari, è regolata dall'art. 173 dell'O.R.EE.LL.

10. Il consigliere comunale assente da 3 riunioni consecutive del consiglio e che non abbia, prima dell'inizio della riunione, comunicato al segretario per iscritto o attraverso le modalità equiparate dalla legge la propria assenza e le ragioni giustificative, è dichiarato decaduto da parte del consiglio.

11. La proposta di decadenza deve essere rilevata dall'ufficio del segretario comunale al maturare delle condizioni di cui al comma precedente ed è iscritta come primo punto all'ordine del giorno della prima riunione utile del consiglio.

12. La proposta di decadenza deve essere notificata al consigliere almeno 10 giorni prima della riunione del consiglio.

13. Il consigliere ha diritto di produrre le proprie ragioni giustificative, il segretario ne informa il consiglio, unitamente alle proprie valutazioni di ordine esclusivamente giuridico. Il consigliere ha diritto di prendere la parola prima della votazione della proposta di decadenza.

14. Sulla proposta di decadenza decide il consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 17

Convocazioni e sedute del consiglio comunale

1. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. (Art. 43, legge regionale n. 26/93).

2. 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.

3. Nell'ipotesi di omissioni 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 il controllo sostitutivo.

4. Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui gli argomenti da trattare implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone; in tal caso anche la votazione è "segreta" oppure dei casi in cui lo stesso consiglio, con deliberazione motivata, determini la segretezza della seduta, oppure nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della pubblica amministrazione, se trattati pubblicamente.

5. La votazione avviene a voto palese, tranne l'ipotesi in cui l'argomento attiene ad un apprezzamento sulle persone.

Art. 17 bis

Revoca del presidente del consiglio comunale

1. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata, secondo le modalità di seguito specificate, 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. (Art. 10, comma 1, della legge regionale n. 6/2011).

2. Il presidente del consiglio comunale cessa, altresì, dalla carica in caso di revoca per violazione dei propri doveri istituzionali, nonché per omissioni, ritardi, errori ed in generale comportamenti che comunque compromettano gravemente il buon andamento dei lavori consiliari, nonché il rapporto fiduciario e politico con il consiglio comunale.

3. La proposta di revoca, adeguatamente motivata, sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri componenti il consiglio, viene posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre la seconda seduta del consiglio comunale successiva alla sua presentazione e, comunque, non oltre i 30 giorni dalla stessa.

4. Il consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca. Salvo quanto previsto nel comma sesto, la proposta di revoca deve costituire l'unico argomento all'ordine del giorno della seduta.

5. La votazione è preceduta da una relazione in cui il presidente risponde agli addebiti contenuti nella proposta, e dalla discussione generale, durante la quale ogni consigliere può intervenire per una sola volta e per un tempo non superiore ai dieci minuti. Il presidente ha diritto di replica per non più di trenta minuti.

6. Nella stessa seduta in cui viene approvata la revoca si deve procedere all'elezione del presidente.

Art. 18

Scioglimento e decadenza del consiglio comunale - Dimissioni

1. Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per la mancata elezione del sindaco e della giunta, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza comunque verificata o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

2. Il consiglio comunale, viene, altresì, sciolto con decreto del presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica e previo parere del Consiglio di giustizia amministrativa, parere da cui, se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, si prescinde, per le seguenti cause:

1) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;

2) quando viene approvata una mozione di sfiducia al sindaco ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge regionale n. 25/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

3) mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni dalla convocazione della seduta fissata dal commissario nominato dall'assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del consiglio;

4) quando il consiglio non provvede, entro il termine di sessanta giorni dalla fissazione dell'o.d.g., a deliberare in ordine agli acquisti ed alle alienazioni immobiliari, le relative permuta, le concessioni;

5) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

3. Il consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.

4. Il consiglio comunale decade:

1) nel caso di fusione di due o più comuni;

2) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al comune, ovvero a modifica del sistema di elezioni;

3) nel caso in cui, per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati al comune.

5. La decadenza è dichiarata con decreto del Presidente della Regione.

6. La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina, da parte dell'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

7. Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica compete al segretario comunale. Le competenze in tal caso sono esercitate dal commissario nominato ai sensi degli articoli 55 e 145 dell'O.A.EE.LL., approvato con legge regionale 15 marzo 1963 n.16 e successive modifiche ed integrazioni. (Art. 11 legge regionale n. 35/97, comma 2).

8. Il decreto di scioglimento e di decadenza è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e comunicato all'Assemblea regionale.

Art. 19

I gruppi consiliari - I capi gruppo - Le commissioni consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale, al sindaco e al presidente del consiglio comunale.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

3. La giunta mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed assicura agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità di locali, personale, servizi e mezzi finanziari, in conformità alle decisioni del consiglio.

4. Al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni ed un apporto costruttivo di tutti i gruppi consiliari sui programmi e i metodi dell'azione amministrativa, il consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto delle seguenti commissioni, costituite nel proprio seno, con il criterio proporzionale stabilito dal relativo regolamento, nel quale saranno determinati i poteri, la disciplina della organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione di rappresentanti degli interessi diffusi:

Commissione I - Affari istituzionali, personale, pianta organica, diritti civili, finanze, bilancio, patrimonio, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione dell'ente a società di capitali, rapporti con altri comuni e con la Provincia regionale;

Commissione II - Servizi sociali, sanità, rapporti con l'U.S.L., pubblica istruzione, cultura, sport e turismo, antimafia;

Commissione III - Urbanistica, assetto del territorio, ambiente, viabilità, traffico, programmazione e sviluppo economico, lavori pubblici e servizi comunali.

5. Le commissioni che si riuniranno in seduta pubblica, hanno il ruolo di agevolare e snellire i lavori del consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al consiglio. A loro volta le stesse commissioni possono formulare proposte di provvedimenti di loro competenza riguardanti l'attività amministrativa.

6. Le commissioni hanno funzioni consultive.

7. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale. Dette commissioni saranno composte da tre consiglieri di maggioranza e due di minoranza curando che almeno 2 dei componenti siano donne, salvo provata impossibilità e potranno avvalersi di esperti della materia oggetto di indagine, in numero non superiore a tre, di cui una donna, salvo provata impossibilità da eleggersi da parte del consiglio comunale.

8. La presidenza della commissione di indagine è attribuita al componente di minoranza. (Art. 1, comma 2, legge regionale n. 30/00).

9. Le citate commissioni relazioneranno al consiglio comunale per iscritto entro il termine che sarà assegnato dal consiglio comunale stesso.

10. Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale.

Art. 20

La giunta municipale - Attribuzioni

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

2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

3. Adotta gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

4. Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del consiglio comunale e di amministrazione coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso consiglio.

5. Riferisce al consiglio comunale sulla propria attività con idonea relazione, da presentarsi contestualmente all'approvazione del bilancio consuntivo.

6. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che sono ad essa attribuiti dalla legge e dal presente statuto.

7. Restano riservate alla giunta le deliberazioni per le materie indicate nell'art. 15, comma 3, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche e integrazioni, che non siano di competenza del consiglio.

8. Le deliberazioni di competenza della G.M. riguardano le materie appresso indicate:

- a) acquisti, alienazioni e tutti i contratti in genere;
- b) contributi;
- c) assunzioni e stato giuridico del personale.

9. È, altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Art. 21

Composizione e costituzione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da quattro assessori (art. 4, comma 5, legge regionale n. 6/11).

2. La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti (art. 4, comma 1, legge regionale n. 6/11).

3. La durata della giunta è fissata in cinque anni. (Art. 1, comma 1, legge regionale n. 25/00).

4. Il sindaco eletto, entro dieci giorni della proclamazione, nomina la giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco, (legge regionale n. 35/97) determinando, altresì, la composizione dell'organo esecutivo nel numero di quattro assessori a norma del presente statuto.

5. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

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

7. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio comune né essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del comune.

8. Sono incompatibili le cariche di sindaco, di presidente della provincia, di assessore comunale e provinciale con quella di componente della giunta regionale.

9. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali (art. 4, comma 2, legge regionale n. 6/11).

10. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. 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.

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

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

13. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

14. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

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

16. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile. (Art. 2, comma 2, legge regionale n. 25/00).

17. Sino all'insediamento del commissario straordinario il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

18. Le dimissioni del sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria del comune o formalizzate in sedute di organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

19. Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio nella seduta di insediamento (art. 4 legge n. 127/97, recepita con legge regionale n. 23/98).

20. In presenza del segretario comunale, che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

21. Gli assessori che si rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica.

22. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 22

Funzionamento della giunta municipale

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che stabilisce l'o.d.g., tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa giunta.

3. L'attività della giunta è collegiale.

4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

5. Il sindaco comunica tempestivamente al consiglio comunale le deleghe conferite ed ogni successiva modifica alle stesse.

6. Le deleghe possono essere modificate e/o ritirate dal sindaco con atto motivato.

7. Gli assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art. 140 codice penale.

8. La giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta di voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del sindaco o di chi presiede la seduta.

9. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza degli assessori in carica.

10. La giunta non può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del consiglio.

Art. 23

Adunanza e deliberazioni degli organi collegiali

1. Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art. 15 per il consiglio comunale e all'art. 22 per la giunta municipale.

2. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. (Art. 12, comma 1 della legge regionale n. 30/00).

3. I soggetti di cui sopra rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. I pareri sono obbligatori, e come tali vanno inseriti nella deliberazione, ma non vincolanti per l'organo collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.

5. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Art. 24

Sindaco - Attribuzioni

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune secondo quanto previsto agli artt. 1 e seguenti della legge regionale 15 settembre 1997, n.35.

2. Egli presta giuramento dinanzi al consiglio nella seduta di insediamento. La durata in carica è di anni cinque (art. 1, comma 1, legge regionale n. 25/00). Il sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta. Non è immediatamente rieleggibile il sindaco che sia stato rimosso dalla carica secondo le disposizioni del successivo art. 28.

3. I casi di incompatibilità, ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.

4. Il sindaco rappresenta l'ente e come tale convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti.

5. Il sindaco altresì:

Nomina il segretario comunale in conformità alla normativa in materia di stato giuridico del segretario comunale;

Nomina i componenti esterni dell'organismo preposto alla valutazione delle strutture e dei relativi responsabili;

Attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;

Provvede alla mobilità interna delle figure apicali dell'ente;

Attribuisce le mansioni superiori per la copertura dei posti apicali;

Nomina il coordinatore unico dei lavori pubblici;

Nomina l'economista comunale e l'eventuale sub economista;

Individua i collaboratori degli uffici posti alle dirette dipendenze sue, della giunta e degli assessori;

Nomina il responsabile dell'ufficio statistica;

Nomina il responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico;

Nomina il responsabile della protezione civile;

Nomina il responsabile dello sportello unico per le attività produttive;

Nomina i responsabili della gestione e dell'organizzazione:

- dell'I.C.I.;

- dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;

- della tassa o canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

- della tassa o tariffa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni.

6. Gli atti di competenza del sindaco implicanti assunzione di impegno di spesa sono adottati di concerto con il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'assunzione dell'impegno di spesa.

7. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1, comma 1, lettera h) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nonché dello statuto e dei regolamenti comunali afferenti.

8. Nomina, altresì, i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto curando che almeno 1/3 dei posti di componente di queste commissioni sia riservato alle donne, salve motivate impossibilità.

9. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

10. Il sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

11. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune da portarsi a tracolla della spalla destra. (Legge regionale n. 23/98).

12. Al sindaco compete, altresì, la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito dei comuni e della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.

13. Il sindaco non può nominare rappresentanti del comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni, il proprio coniuge ed i parenti e affini entro il secondo grado.

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

15. 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.

16. Il numero degli incarichi conferiti non può essere superiore a due essendo Polizzi Generosa compresa fra i comuni fino a 10.000 abitanti.

17. Gli esperti nominati dal sindaco devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Agli esperti così nominati, è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della 2ª qualifica dirigenziale.

18. Il sindaco, salva motivata impossibilità, curerà che uno degli esperti incaricati sia una donna.

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

20. Il sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

21. Oltre alle competenze inerenti le vesti di capo dell'amministrazione, il sindaco, quale ufficiale di governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge nei servizi di competenza statale.

22. In qualità di ufficiale di governo il sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare un assessore, o vice sindaco, per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

23. Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del comune. Le ripetute e persistenti violazioni di tale obbligo, come pure dell'obbligo di fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento di revoca di uno o più assessori e di quello di presentare ogni anno al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti, sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 27 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

24. Il sindaco partecipa alla seduta del consiglio dedicata alla valutazione della relazione sullo stato di attuazione del programma. (Art. 11 legge regionale n. 6/11).

25. Entro il 90° giorno dell'inizio del mandato il sindaco sottoscrive una relazione di inizio mandato, di regola predisposta dal responsabile del servizio finanziario, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente.

26. Entro il termine di 90 giorni antecedenti la scadenza del mandato o, in caso di scioglimento anticipato degli organi dell'ente, entro i successivi 15 giorni, il sindaco sottoscrive una relazione di fine mandato, di regola predisposta dal responsabile del servizio finanziario, con-

tenente le indicazioni di cui all'art. 4 del decreto legislativo n. 149/2011, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 25

Ordinanze del sindaco

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme e di regolamenti.

2. Quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, nonché di ordine e sicurezza pubblica al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

3. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

4. Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

5. Per l'esecuzione delle ordinanze adottate ai sensi del comma 2 del presente articolo, il sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza pubblica. Se dette ordinanze sono rivolte a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 26

Vice sindaco

1. Il sindaco delega un assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.

2. Al predetto assessore viene attribuita la qualifica di vice sindaco.

3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vice sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore anziano, per età e, in mancanza, uno degli assessori presenti secondo l'ordine di anzianità.

Art. 27

Assessore anziano

1. L'assessore anziano sostituisce il sindaco ed il vice sindaco in casi di contemporanea assenza o impedimento degli stessi. In caso di assenza o di impedimento dell'assessore anziano, si segue l'ordine di cui al precedente art. 26.

Art. 28

Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, morte o rimozione.

Relazione sullo stato di attuazione del programma

1. Il sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, morte o rimozione. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla giunta, all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, compete al segretario comunale.

2. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispet-

tiva giunta ma non del rispettivo consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile. (Art. 2, comma 2, legge regionale n. 25/00).

3. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

4. La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo. (Art. 7, legge regionale n. 6/11).

5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del comune e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune. (Art. 2, comma 1 della legge regionale n. 25/00).

6. Le competenze del sindaco sono esercitate da un commissario nominato ai sensi degli artt. 55 e 145 dell'O.A.EE.LL. approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni.

Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile. (Art. 11 legge regionale n. 35/97).

7. Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

8. Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla data di presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

9. Salvo le cause di ineleggibilità previste dalla legge i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi nonché in ogni altra ipotesi prevista dalla legge. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti. Detti divieti si applicano, oltre che a tutti i componenti degli organi collegiali, anche al segretario comunale e altro funzionario, che assistono ai lavori dell'organo.

Capo V

Organi burocratici e organizzazione degli uffici e del personale

Art. 29

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive del sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

Art. 30

Attribuzioni del segretario

1. Il segretario comunale dirigente pubblico dipendente del Ministero dell'interno, è nominato o revocato dal sindaco con le procedure e i termini previsti dall'art. 17, commi dal 67 all'86 della legge n. 127/97, dal D.P.R. n. 465/97 e dall'art. 97 e segg. del decreto legislativo n. 267/00.

2. La nomina del segretario comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del sindaco che lo nomina.

3. Il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del sindaco che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario comunale.

4. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

5. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capi area e ne coordina l'attività.

6. Egli inoltre:

— partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

— può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

— esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;

— dirige l'ufficio per i procedimenti disciplinari;

— esprime il parere sulla dotazione organica dell'ente;

— presiede il nucleo di valutazione o il servizio di controllo interno;

— presiede le commissioni di concorso riguardanti i responsabili delle aree;

— effettua la proposta dei componenti delle commissioni di concorso;

— presiede la conferenza di servizio dei capi area;

— definisce eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi.

7. Il sindaco può conferire al segretario le seguenti attribuzioni:

a) provvedere ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, secondo le direttive impartite dal sindaco;

b) sovrintendere alla gestione delle attività del comune coordinando, quale superiore gerarchico, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, l'azione dei responsabili di area, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa in senso aziendalistico;

c) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. A) del decreto legislativo n. 267/00;

d) predisporre le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli capi area responsabili di budget in base alle norme dell'art. 169 del decreto legislativo n. 267/00.

8. Resta ferma la facoltà del sindaco di conferire al segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'amministrazione e con esclusione di quelle a rilevanza esclusivamente politica.

9. Può richiedere il perfezionamento delle proposte di deliberazione e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

10. Cura la pubblicazione all'albo pretorio.

11. Riceve l'atto di dimissione del sindaco e degli assessori e le determinazioni di revoca degli assessori.

12. Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario comunale ha competenza gestionale per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo statuto agli organi elettivi nonché per quegli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

13. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messi a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di giunta;
- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso in assenza del responsabile del servizio finanziario;
- autorizza le missioni, i congedi e i permessi del personale apicale di ciascuna area, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
- esercita il potere sostitutivo ai sensi degli articoli 9 bis e seguenti della legge n. 241/1990;
- solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti strumentali e per programmi ed articolazioni degli uffici per funzioni e programmi; analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti e collaborazione di tutto il personale;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità e nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse

umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale interna ed esterna;

— collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed intercomunicazione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza, di cui all'art. 27 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e dalla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni;

— trasparenza attraverso istituzione delle strutture per l'informazione dei cittadini e attribuzione per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso ad un unico ufficio nel rispetto della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni;

— armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;

— parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, con la riserva alle donne, in particolare di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni per la selezione del personale, salva motivata impossibilità;

— impiego flessibile del personale dipendente in situazione di svantaggio: personale, sociale e familiare e di quello impegnato in attività di volontariato ai sensi della legge 11 maggio 1991, n. 266;

— accrescimento della professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento nel rispetto del principio, in particolare, nella partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, delle dipendenti, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella struttura di questo comune.

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

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

Art. 32

Personale

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- struttura organizzativo-funzionale;
- dotazione organica;
- modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- diritti, doveri e sanzioni;
- modalità organizzative della commissione di disciplina istituita a norma del comma 10 dell'art. 51 della legge n. 142/90 recepito dalla legge regionale n. 48/91;
- trattamento economico;
- collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ai sensi dell'art. 51 comma 7 della legge n. 142/90, recepito dalla legge regionale n. 48/91.

Art. 33

Autonomia organizzativa

1. Ferme restando le disposizioni per gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 504, il comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

2. Nell'organizzazione e gestione del personale il comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro. Il personale assegnato al comune ai sensi dell'ultimo periodo del comma 46 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è collocato in un ruolo ad esaurimento in attesa che si rendano liberi nell'organico dell'ente posti di pari livello da destinare, prioritariamente, a detto personale. (Art. 7, comma 1, legge regionale n. 30/00).

Art. 34

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, ai responsabili di area e al personale dipendente dall'amministrazione comunale. Le aree, i servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti.

2. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 35

Ruolo dei capi area

1. I capi area organizzano e dirigono gli uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

2. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

3. È attribuita ad essi l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

4. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai capi area delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

5. In particolare spettano ai capi area:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascuna area di competenza nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di competenza;
- i) l'espressione di pareri di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30/00 sulle proposte di deliberazione;
- j) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- k) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge n. 241/1990; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al responsabile del servizio la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
- l) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675;
- m) gli altri atti loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti. (Art. 6 legge n. 127/97).

6. Ai singoli responsabili di area, dei servizi e degli uffici sono attribuiti tutti o in parte i compiti suindicati.

7. Alcuni di tali compiti possono altresì essere attribuiti dal sindaco, con atto motivato, al segretario comunale.

8. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'ente ed agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo e ai programmi dell'amministrazione.

9. Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e i capi area, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del comune.

10. Ciascun capo area gestisce le risorse finanziarie, ivi compreso il lavoro straordinario, e strumentali assegnate al proprio settore dalla giunta municipale, in conformità alle proposte del segretario comunale, cui compete più in generale l'organizzazione del personale, di dette risorse finanziarie e strumentali, secondo quanto previsto dal precedente art. 30, predispone proposte di atti delibe-

rativi e ne assicura l'esecuzione; disciplina il funzionamento e la organizzazione interna della struttura operativa di cui è responsabile, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

11. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i capi area dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

12. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei capi area sono definiti dal regolamento; essi consistono in atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento, o in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

13. Qualora per la realizzazione di opere e per le forniture di beni e servizi venga utilizzato l'istituto della gara informale, le commissioni di gara sono presiedute dai capi area dei rispettivi settori, che assumono le responsabilità delle procedure.

14. Le norme per il conferimento ai capi area della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.

15. I capi area sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

16. Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del servizio interessato, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio ed alla giunta.

Art. 36

Incarichi dirigenziali e collaborazione esterna

1. La giunta può, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, secondo quanto sarà previsto nel regolamento di organizzazione.

Art. 37

Pareri del segretario e dei responsabili delle aree

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dell'area interessata e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. (Art. 12 legge regionale n. 30/00). È fatto salvo l'automatico adeguamento della presente disposizione statutaria alle nuove disposizioni di legge che dovessero disciplinare diversamente la materia.

2. Detto parere, classificabile tra gli atti preparatori del procedimento amministrativo cui è finalizzato, è obbligatorio ma non vincolante.

3. Nell'ipotesi di pareri negativi del responsabile del servizio, l'organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto, anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali l'organo dell'ente ha ritenuto di discostarsene.

4. Nella fattispecie che l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, compete al segretario esprimere il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, in ordine anche alla regolarità tecnica e contabile.

5. Per le responsabilità dei capi area si rinvia all'art. 35 del presente statuto.

Art. 38

Conferenza dei capi area e conferenza di programma

1. La conferenza dei capi area è presieduta dal segretario comunale ed è costituita da tutti i capi area.

2. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei capi area tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili di area interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.

Art. 38 bis

Azioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso

1. Il comune, in osservanza delle previsioni contenute nel "codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione" adottato dalla giunta regionale con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009, per contrastare il rischio di diffusione della corruzione e di infiltrazioni di tipo mafioso, svolgono una attività di prevenzione, informazione e formazione del proprio personale, in particolare nei settori degli appalti, dell'urbanistica e dell'edilizia nonché ogni altra azione utile per il raggiungimento delle finalità predette. (Art. 15, legge regionale n. 5/11).

Capo VI

Il procedimento amministrativo

Art. 39

Il responsabile del procedimento amministrativo

1. Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

2. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma. L'unità organizzativa competente ed

il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse. In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale, a sua volta, si intende accolta e la comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata entro i successivi cinque giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego, entro il prescritto termine.

3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'amministrazione nonché al responsabile del servizio controllo di gestione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o istruttoria. Al responsabile del procedimento competono:

1) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

2) l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge regionale siciliana n. 10/91;

4) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

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

Art. 40

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo. Nella comunicazione vanno indicati:

- l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- l'oggetto del procedimento promosso;

- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio dove prendere visione degli atti;
- il termine di conclusione del procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.

2. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

3. Il termine per la conclusione del procedimento è reso pubblico con mezzi idonei e, in ogni caso, è immediatamente pubblicizzato attraverso il sito web dell'amministrazione. (Art. 2, comma 3, della legge regionale n. 5/11).

Art. 41

Partecipazioni ed interventi nel procedimento

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

Art. 42

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 40, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art. 41, hanno diritto di:

- prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni di cui ai precedenti artt. 40, 41 e al presente articolo, non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 43

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

1. L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diverse disposizioni della legge. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 44

Motivazione dei provvedimenti

1. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a con-

tenuto generale (direttive istruzioni di servizio, etc..), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

2. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

3. Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione della amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Titolo III

Capo VII

Servizi pubblici comunali

Art. 45

Forme di gestione

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. Il comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legislazione vigente:

1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;

2) in concessione a terzi, quanto sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

5) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati (art. 17, comma 58, legge n. 127/97) o a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo n. 267/00.

3. Il consiglio comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

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

5. Il comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salve le riserve di legge, e ciò al fine di garantire

l'equilibrio economico finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

Art. 46

Gestione in economia

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendano opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale. Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

Art. 47

Aziende speciali

1. Il comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale. Organi delle aziende speciali sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al consiglio comunale.

3. I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale.

4. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità, con obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salva l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

6. I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 48

Servizi sociali istituzioni

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

2. L'istituzione, è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale. (Art. 6, comma 1, punto 2, legge regionale n. 30/00).

3. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:

- approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- determina le finalità e gli indirizzi;
- conferisce il capitale di dotazione;
- nomina il direttore;
- assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

4. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al consiglio comunale.

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

Art. 49

Modalità di nomina e di revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, ai sensi della legge regionale n. 48/91, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere e i candidati alle cariche, nell'ambito del consiglio di amministrazione.

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

3. Il presidente ed i singoli componenti il consiglio di amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale, che prevede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 50

La concessione a terzi

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

2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal comune dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 51

La società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti

pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie. Può, altresì, costituire società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo n. 267/00.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

4. Il comune (o i comuni nell'ipotesi anzidetta) può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate a servizi affidati alla società.

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 52

I consorzi

1. Il comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, (legge n. 127/97) può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge Regione Sicilia n. 48/91 e di cui all'art. 53 del presente statuto, in quanto compatibili.

2. I consorzi di ciascun comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione tra i comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

3. Il comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

4. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

5. Il comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi comuni e provincia regionale.

6. La costituzione del consorzio dei servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

7. Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Art. 53

Unione di comuni

1. Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del comune con due o più comuni contermini appartenenti alla stessa provincia regionale, nei modi previsti dalla legge regionale n. 48/91. Tale unione è prodromica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo, che stabilisce

i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

Art. 54

Accordi di programma

1. Ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo n. 267/00 per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il presidente della regione o il presidente della provincia o il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il presidente della provincia o il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del presidente della Regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 gg. a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche, comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi.

7. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza, delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e di eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati nonché dal Commissario del Governo o dal Prefetto nella provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori statali o enti pubblici nazionali.

9. Allorché l'intervento o il programma d'intervento comporti il concorso di due o più regioni finitime, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui spetta convocare la conferenza di cui al comma 3. Il collegio di vigilanza di cui al comma 6 è in tal caso presieduto da un rappre-

sentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composto dai rappresentanti di tutte le Regioni che hanno partecipato all'accordo. La Presidenza del Consiglio dei Ministri esercita le funzioni attribuite dal comma 6 al Commissario del Governo ed al Prefetto.

10. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle regioni, delle province e dei comuni, salvo i casi in cui i relativi procedimenti siano già formalmente iniziati alla data di entrata in vigore della presente legge.

11. Restano salve le competenze di cui all'art. 7 della legge 1 marzo 1986, n. 64. (Art. 17, commi 8 e 9, legge n. 127/97).

Art. 54 bis

Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

1. Il comune, ai sensi della vigente normativa e nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica in economia o mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico.

2. Lo scopo delle istituzioni previste alla lettera a) del comma 1 è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore. (Art. 21, legge regionale n. 5/11).

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo VIII

Partecipazione popolare e azione popolare

Art. 55

La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa

1. Il comune informa la propria attività ai principi della partecipazione popolare (legge regionale n. 30/00) sia singola che associata, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. A tal fine il comune promuove:

- organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;
- la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, etc.

3. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma e di termini delle predette partecipazioni.

Art. 56

Il diritto di udienza

1. Ai cittadini e agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del

comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

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

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

4. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del sindaco o suo delegato, nella sede del consiglio comunale e con cadenza almeno mensile. La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al sindaco per iscritto, con indicazione della questione oggetto della trattazione, sottoscritta da almeno 50 cittadini, anche facenti parte di associazioni e organismi vari.

Art. 57

Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini

1. Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità della attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del comune degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge n. 241/90 e della legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.

4. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone e delle imprese.

5. Il sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

6. Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e di procedimenti tributari, salvo diverse disposizioni di legge.

7. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati al fini dell'attività amministrativa.

8. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

9. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

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

11. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione.

12. Le aziende e gli enti dipendenti dal comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 58

Istanze petizioni

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

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

3. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

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

6. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

7. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione. Se il termine pre-

visto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

8. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'o.d.g. della prima seduta del consiglio.

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

Art. 59

Proposte procedure per l'approvazione

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette, entro i venti giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo IX

Associazionismo e partecipazione

Art. 60

Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nelle opere e servizi assistenziali e sociali, nel turismo, nello sport, nelle attività culturali e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

3. Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art. 62.

4. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni, per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

Art. 61

Associazioni e organismi di partecipazione

1. Per i fini di cui al precedente articolo il comune:

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

2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

3) può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla giunta.

2. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione. Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.

3. Il sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti.

4. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

5. Per la gestione di particolari servizi l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

6. In particolare il comune riconosce all'associazione pro loco il ruolo di strumento di supporto e/o consultivo per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative;

f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

7. La pro loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al precedente comma del presente statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'albo regionale delle pro loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle pro loco italiane.

Art. 62

Forme di consultazione - Incentivazioni

1. Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il comune si avvale degli strumenti previsti dallo statuto e dal regolamento.

2. Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa, nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 56, il comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo, di cui al predetto art. 61, in ordine al relativo settore di competenza.

3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono inoltre essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativo.

4. In ogni caso le consultazioni di cui al predetto articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 63

Referendum

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione dei referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse locale.

2. È indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano:

a) un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.

3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione di risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.

5. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum. (Decreto legislativo n. 267/00).

Art. 64

Limiti al referendum

1. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto e di regolamento del consiglio comunale.

2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4. Un referendum non può essere indetto prima che siano trascorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, nè può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. (Decreto legislativo n. 267/00).

Art. 64 bis

Consulta dei cittadini migranti

1. A norma dell'art. 12 della legge regionale 5 aprile 2011 n. 6, ricorrendo i presupposti ivi stabiliti, con regolamento di consiglio è istituita e disciplinata la consulta dei cittadini migranti.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE

Capo X

La programmazione finanziaria

Art. 65

La programmazione del bilancio

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

2. Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, nonché ogni altro documento programmatico, previsto dalla normativa primaria, ancorché qui non espressamente richiamato.

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

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, veridicità, universalità, integrità e pareggio economico e finanziario e pubblicità.

5. Il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la conferenza Stato-Regione, in presenza di motivate esigenze.

6. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegno di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione dell'attestazione della copertura finanziaria.

7. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

8. Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo, è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 66

La programmazione delle opere pubbliche e degli interventi

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

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

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

Art. 67

Determinazione e contrarre

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa e deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Gli enti locali si attengono alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano. (Art. 13 legge regionale n. 30/00).

Capo XI

Il patrimonio comunale

Art. 68

I beni comunali

1. Il responsabile del servizio patrimonio nonché quello del servizio finanziario curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

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

Art. 69

La gestione del patrimonio

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

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

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

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

5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

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

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

Capo XII

Revisione economica finanziaria
e controllo di gestione

Art. 70

Revisione economica e finanziaria

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 72. Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

a) parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

b) vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;

c) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione;

d) referto al consiglio su gravi irregolarità di gestione;

e) proposte al consiglio per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

f) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;

g) attività di collaborazione con l'organo consiliare;

h) verifica di cassa;

i) ogni altra attività prevista dalla normativa primaria, ancorché qui non espressamente menzionata.

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

3. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

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

5. L'organo di revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 234 dei T.U. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

Art. 71

Controllo di gestione

1. In ossequio all'art. 147 del decreto legislativo n. 267/00 i responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

2. Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economico finanziaria e di gestione da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 72

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, a scrutinio segreto, un revisore scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori ufficiali dei conti.

2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art. 70.

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

4. Il revisore dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni eventualmente costituite dal comune ai sensi dell'art. 48 del presente statuto.

5. La revisione dei conti delle aziende speciali eventualmente costituite ai sensi dell'art. 47 del presente statuto è effettuata da un apposito organo di revisione previsto dallo statuto delle aziende speciali stesse.

6. Il revisore risponde della veridicità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

8. In particolare, il revisore dei conti dura in carica tre anni è revocabile, solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione sul rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 del decreto legislativo n. 267/2000, è rieleggibile per una sola volta e non può essere contemporaneamente componente in più di quattro collegi o revisore in più di quattro comuni.

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo XIII

Statuto

Art. 73

Approvazione dello statuto

1. Lo schema dello statuto comunale e delle sue variazioni, deve essere predisposto e approvato dalla giunta comunale.

2. L'accesso allo schema di statuto e delle sue variazioni, è pubblicizzato mediante apposito manifesto allo scopo di consentire ai cittadini singoli o associati di presentare osservazioni o proposte entro trenta giorni dell'avviso.

3. Lo schema di statuto, unitamente alle eventuali osservazioni e proposte, sono sottoposti all'esame del consiglio comunale.

4. Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna presentazione di ulteriori emendamenti. (Art. 1, comma 5, legge regionale n. 30/00).

Art. 74

Efficacia

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

2. L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

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

4. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate da regolamenti né da parte di atti di altri Enti o di organi della Pubblica amministrazione.

Art. 75

Interpretazioni

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

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

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile ed alla normativa vigente.

Art. 76

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente. (Art. 1, comma 3, punto 3, legge regionale n. 30/00).

2. Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle provincie regionali istituito presso l'assessorato regionale degli enti locali, nonché al Ministero dell'interno secondo le modalità stabilite con apposita circolare.

Art. 77

Giurisdizione competente

1. Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

2. Analogamente, se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo l'impugnazione della norma va effettuata avanti al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo l'impugnazione va effettuata avanti al giudice amministrativo.

(2013.25.1487)014