

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 68° - Numero 25

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 20 giugno 2014

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 TROINA

COMUNE DI CAMPOFRANCO

MODIFICA

SOMMARIO

Statuto del comune di Troina	Pag.	3
Statuto del comune di Campofranco - Modifica	»	22

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

STATUTO DEL COMUNE DI TROINA

(Provincia di Enna)

Lo statuto del comune di Troina è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 14 dell'1 aprile 2005.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con deliberazioni n. 7 del 5 marzo 2010 e n. 10 del 14 marzo 2014.

Titolo I

PRINCIPI PROGRAMMATICI E GESTIONALI

Art. 1

Criteri e principi fondamentali

Il comune di Troina è un ente pubblico territoriale autonomo che esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalla Repubblica italiana e dalla Regione siciliana e nel rispetto della Costituzione, dello Statuto della Regione siciliana e dello statuto comunale.

Il comune svolge la propria azione politica ed amministrativa in favore della popolazione ispirandosi ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale e perseguendo i criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali nonché della storia e delle tradizioni locali.

Nell'ambito delle proprie competenze, favorisce e sviluppa i rapporti di collaborazione con altri enti locali per realizzare servizi ed opere di interesse comune, anche attraverso le varie forme associative, ed aderisce ad associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

Nell'ambito delle proprie funzioni, favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le comunità locali di altri stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

Nell'ambito delle sue competenze, il comune favorisce il pieno sviluppo della persona e l'uguaglianza dei cittadini attraverso iniziative che tendono ad affermare il diritto alla qualità della vita con particolare attenzione agli anziani ed ai portatori di handicap. Persegue la tutela della famiglia, l'obiettivo delle pari opportunità tra uomini e donne secondo il principio dell'uguaglianza nella diversità. A tal fine promuove azioni positive tese a rimuovere gli ostacoli che ne impediscono la realizzazione.

Il comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività amministrativa garantendo la pubblicità dei suoi atti e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini.

Il comune coordina la propria azione con quella degli altri enti locali della Provincia e della Regione.

Il comune assume, quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso e criminale in genere, attraverso ogni iniziativa tesa a contrastare ogni forma di violenza, di corruzione e di sopraffazione. A tal fine il comune dedica annualmente una sessione straordinaria del consiglio comunale aperta alla società civile per dibattere tali problematiche e proporre eventuali iniziative.

“Il comune di Troina, al fine di tutelare l'immagine

della comunità e di dare concreta testimonianza del proprio impegno antimafia e di trasparenza nell'attività amministrativa, senza per questo interferire nell'attività dell'ordine giudiziario, si costituisce parte civile in tutti i processi di mafia consumati nel territorio del comune di Troina”.

“Il comune di Troina promuove ed assume come finalità pubblica, nell'ambito delle proprie competenze, la tutela dei diritti degli animali di qualsiasi genere e specie, riconoscendone, salve le misure e le competenze sanitarie e di igiene, il diritto all'esistenza e preservandoli da ogni azione che implichi crudeltà e violenza”.

Il comune individua gli strumenti e le metodologie di controlli interni, ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico e compiti di gestione, idonei a:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e benefici;
- c) valutare le prestazioni del personale al quale sono attribuite le funzioni dirigenziali;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati raggiunti ed obiettivi prestabiliti.

Art. 2

Sede, stemma e gonfalone

La sede del comune è situata nel capoluogo.

Il comune può aprire uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale al fine di agevolare la fruizione dei servizi comunali.

Lo stemma del comune di Troina è costituito da uno scudo modello sannitico moderno con il fondo azzurro su cui campeggia un castelletto rosso a tre torri merlate alla guelfa, con la mediana più alta rispetto alle altre due, che poggia su un piano gradinato a tre con un cane passante campito d'argento. Lo stemma è ornato, in alto, con una corona di comune ed, ai lati, con un ramoscello di quercia a sinistra, che si congiungono allacciati da un cordoncino di colore marrone alla base dello scudo.

Il gonfalone del comune di Troina è costituito da un drappo partito di azzurro e di rosso, ornato con ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: comune di Troina. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori rosso ed azzurro del drappo alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del comune e su inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

L'uso dello stemma e del gonfalone è determinato dal regolamento.

Art. 3

Rapporti con le realtà sociali

L'attività del comune è improntata a criteri di apertura alle associazioni sociali e culturali ed alle organizzazio-

ni del mondo produttivo favorendo la partecipazione e la cooperazione nella programmazione delle proprie attività nell'interesse della comunità amministrata.

In questo quadro, il comune riconosce la preminente funzione sociale svolta dall'Oasi Città Aperta, quale rilevante realtà che, presente nel territorio comunale, opera fruttuosamente nei campi della salute, del sapere, della solidarietà e della spiritualità; a tal fine, il comune promuove forme di raccordo e di sviluppo delle relative iniziative di interesse comunale, e favorisce le attività dell'Oasi Città Aperta in quanto fondate sulla centralità della persona, sulla tutela della salute nel perseguimento del benessere fisico, psichico e spirituale degli individui, sulla formazione delle competenze professionali rivolte al bene comune, sulla cura e sensibilità per tutto ciò che promuove e rispetta l'ambiente, e sul farsi carico dell'altro come stile di vita e come forza operativa di cambiamento per far sì che deboli e forti convivano insieme, e sull'impegno della cittadinanza tutta a divenire città aperta, proponendosi così come modello virtuoso per l'intera comunità di Troina e per ogni forma di convivenza civile. A tali principi il comune si impegna ad orientare fattivamente la sua azione.

Il comune riconosce il diritto dei cittadini a partecipare alla formazione delle scelte programmatiche.

Art. 4

Funzioni

Il comune è titolare di funzioni proprie riconosciute dalla legge ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Nell'ambito delle sue competenze, il comune pone tra gli obiettivi della sua azione:

- la difesa, la tutela e la valorizzazione del suolo e dell'ambiente;
- la tutela e la valorizzazione dei beni culturali;
- la piena attuazione del diritto allo studio e del diritto alla sicurezza;
- la valorizzazione delle risorse economiche e delle capacità professionali nei settori tradizionali e moderni;
- il diritto al lavoro;
- la promozione di attività di formazione professionale volte a garantire l'attuazione del diritto al lavoro;
- il recupero delle tradizioni e della cultura locale;
- l'eliminazione delle barriere architettoniche;
- la promozione di azioni positive per garantire pari opportunità ai due sessi.

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

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il comune può stipulare apposite convenzioni con gli altri enti locali.

Il comune può promuovere, d'intesa con altri comuni, la costituzione di un consorzio e di una unione di comuni per la gestione e l'esercizio in forma associata di uno o più servizi e di una pluralità di funzioni di competenza comunale.

Per l'espletamento delle funzioni proprie e di quelle delegate e per il raggiungimento dei suoi obiettivi. Il comune organizza adeguate strutture amministrative sulla base dei principi della responsabilità dei dipendenti inquadrati nella qualifica funzionale apicale, dell'efficienza degli uffici e dei servizi e della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

Art. 5

Modalità di gestione dei servizi

Il comune svolge la propria azione amministrativa secondo criteri di imparzialità e di celerità nelle procedure al fine di realizzare il buon andamento, l'efficienza e la convenienza economica dei servizi. Al tal fine adotta, nel rispetto delle disposizioni di legge, appositi regolamenti per la disciplina delle proprie funzioni e delle relative modalità di applicazione, garantendo la partecipazione dei cittadini singoli e delle associazioni sociali ai procedimenti amministrativi.

Per la gestione dei propri servizi e di quelli delegati, il comune può promuovere la costituzione di aziende speciali e di istituzioni dotate di autonomia gestionale.

Può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora, in relazione alla natura del servizio da erogare, si renda opportuno la partecipazione di altri soggetti privati.

Il comune può, in deroga alla disciplina dei contratti della pubblica amministrazione, stipulare convenzioni con le cooperative sociali, per la gestione di servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, che siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate indicate nell'art. 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 bis

Servizio idrico integrato

L'acqua è un bene comune pubblico.

Tutte le acque, sia quelle superficiali sia quelle sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.

L'accesso all'acqua è un diritto umano, universale, indivisibile ed inalienabile.

La proprietà e la gestione del servizio idrico integrato sono pubbliche.

Il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale essenziale privo di rilevanza economica, che garantisce l'accesso all'acqua a tutti i cittadini nel rispetto del principio della pari dignità ed in conformità alle norme contenute negli artt. 31 e 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Titolo II

FUNZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 6

Modalità di svolgimento delle funzioni

Il comune provvede allo svolgimento delle funzioni di cui agli articoli seguenti applicando le leggi regionali e nazionali che le regolano.

Art. 7

Servizi sociali e culturali

Il comune, relativamente ai servizi sociali e culturali, provvede:

- a) all'assistenza, all'infanzia, ai minori, agli anziani, alle famiglie, ai portatori di handicap ed agli emarginati;
- b) alla costruzione, manutenzione, arredamento, dotazione di attrezzature degli edifici della scuola dell'obbligo, all'organizzazione ed al funzionamento di colonie

climatiche, alle refezioni scolastiche, al trasporto gratuito degli alunni delle scuole materne, della scuola dell'obbligo e delle scuole medie superiori ed all'erogazione di contributi per l'acquisto di libri di testo agli alunni della scuola media inferiore nei limiti di legge;

c) alla promozione, negli ambiti di sua competenza ed in collaborazione con gli organi collegiali della scuola, del diritto allo studio;

d) all'individuazione e censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale;

e) alla tutela, valorizzazione e fruizione sociale degli stessi beni, anche con la collaborazione degli enti e delle istituzioni scolastiche culturali;

f) all'acquisto di edifici o di beni culturali con le modalità previste dalle disposizioni normative vigenti;

g) alla promozione e sostegno di manifestazioni artistiche, culturali, sportive e di spettacolo di interesse comunale;

h) alla promozione e sostegno di attività educative e ricreative per il tempo libero giovanile;

i) alla costruzione e gestione di impianti sportivi e di impianti di servizio complementari alle attività sportive;

j) all'ampliamento, completamento, riattamento ed attrezzature di locali adibiti o da adibirsi a biblioteche, musei, gallerie d'arte e centri di servizio culturale di proprietà del comune.

Art. 8

Sviluppo economico

L'amministrazione comunale predispone ogni quattro anni un programma di sviluppo riguardante i settori produttivi, sentito il parere dell'apposita consulta, approvato dal consiglio comunale, in armonia con gli strumenti programmatici della Comunità economica europea, della Regione e della Provincia.

Nel programma devono essere indicate le priorità di intervento che possono essere modificate dal consiglio comunale.

Nel settore organico dello sviluppo economico, il comune ha competenza in ordine:

- commercio;
- fiere e mercati;
- turismo ed industria alberghiera;
- artigianato;
- agricoltura e foreste.

In materia di commercio, fiere e mercati, il comune provvede, sulla base di criteri fissati con legge regionale, alla:

a) formazione e revisione dei piani comunali di sviluppo e di adeguamento della rete commerciale;

b) regolamentazione degli orari di apertura e di chiusura dei negozi e degli esercizi per la vendita al dettaglio ed il consumo di alimenti e bevande nonché degli impianti stradali di distribuzione di carburanti;

c) istituzione e regolamentazione dei mercati per il commercio al minuto.

Ai fini del governo del settore commerciale, competono inoltre al comune le funzioni inerenti al:

a) rilascio dell'autorizzazione, sulla base delle prescrizioni del Cipe e dei criteri fissati con legge regionale, all'installazione di distributori di carburanti nel territorio comunale;

b) rilascio dell'autorizzazione alla vendita di giornali e riviste;

c) rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio e delle licenze temporanee di esercizi pubblici in

occasione di fiere e mercati o altre riunioni straordinarie.

In materia di turismo e di industria alberghiera, il comune provvede alla:

a) costruzione e gestione di impianti e servizi complementari alle attività turistiche;

b) costruzione di campeggi e di altri servizi ricettivi extra - alberghieri;

c) promozione di attività sportive e ricreative.

Spetta al comune, nel settore dello spettacolo, il rilascio del nulla osta in materia di esercizio di sale cinematografiche e per l'esercizio degli spettacoli cinematografici.

In materia di artigianato il comune provvede:

a) all'apprestamento ed alla gestione di aree attrezzate per l'insediamento di imprese artigiane;

b) all'organizzazione di fiere, mostre e mercati a carattere artigianale di interesse locale con sede nel comune;

c) a sostenere e favorire la partecipazione ai corsi speciali e di perfezionamento nell'attività presso scuole ed istituti particolarmente attrezzati a tale scopo;

d) alla disciplina delle attività di barbiere, parrucchiere e mestieri affini.

Nel settore dell'artigianato compete al comune esperire gli atti di istruzione e certificazione ai fini dell'iscrizione all'albo delle imprese artigiane.

In materia di agricoltura e foreste, il comune provvede ad adempiere le funzioni attribuite e delegate ai sensi delle disposizioni.

Art. 9

Assetto ed utilizzazione del territorio

Nel settore dell'assetto ed utilizzazione del territorio il comune provvede:

a) alla disciplina dell'attività edilizia pubblica e privata ed alla pianificazione territoriale con gli strumenti urbanistici;

b) alla realizzazione e gestione delle infrastrutture e dei servizi pubblici correlati agli insediamenti abitati o di preminente interesse della collettività quali:

- l'approvvigionamento idrico;

a) la costruzione di fognature ed impianti di depurazione delle acque reflue e degli scarichi civili ed industriali;

b) la nettezza urbana;

c) lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;

d) la costruzione e la gestione del cimitero e del mattatoio comunale;

e) la viabilità comunale;

f) il servizio di trasporto urbano;

g) il servizio delle pubbliche affissioni;

h) alla circolazione stradale ed alla segnaletica riguardante la viabilità comunale;

i) all'organizzazione dei servizi in occasione di calamità naturali;

j) alla tutela degli inquinamenti ed alla realizzazione delle necessarie infrastrutture;

k) alla disciplina dei servizi di trasporto pubblico e del servizio di trasporto a noleggio ed i servizi di piazza;

l) all'attuazione di interventi di edilizia residenziale pubblica, all'acquisizione delle aree da destinare agli interventi edificatori di edilizia economica e popolare ed all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;

m) alla conservazione ed al recupero del patrimonio pubblico di interesse storico, artistico ed archeologico;

n) al controllo ed alla vigilanza sugli interventi pubblici e privati di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio;

o) al miglioramento dell'arredo urbano ed allo sviluppo e manutenzione del verde pubblico.

Art. 10
Altre funzioni

Il comune svolge le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali ed ogni altra attività di interesse comunale in conformità alle disposizioni di legge.

A questo riguardo il comune rivolge particolare attenzione, per quanto gli compete, alla predisposizione di un piano di primo intervento nel campo della protezione civile.

Titolo III
ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE

Art. 11
Organi del comune

Gli organi del comune sono: il consiglio comunale, la giunta ed il sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalla legge, dall'ordinamento degli enti locali nella Regione siciliana e dallo statuto comunale.

Lo status degli amministratori comunali è disciplinato dalla legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Per amministratori comunali s'intendono: il sindaco, gli assessori, il presidente del consiglio comunale, i consiglieri comunali, i componenti dei consorzi fra i comuni ed i componenti degli eventuali organi di decentramento.

Art. 12
Norme per la pubblicità delle spese elettorali

I candidati alla carica di sindaco, gli assessori designati dai medesimi, e i candidati alla carica di consigliere comunale sono tenuti a presentare una dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale, che sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del comune.

Sono tenuti a presentare una dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale, da affiggere all'albo pretorio del comune, anche coloro che sottoscrivono la dichiarazione di presentazione delle liste dei candidati al consiglio comunale.

La dichiarazione preventiva sulle spese da sostenere per la campagna elettorale deve essere presentata contestualmente alla dichiarazione di accettazione delle candidature alle cariche di sindaco e di consigliere comunale e, per gli assessori designati, il giorno stesso della designazione.

Il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale deve essere presentato, entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti, sia dai candidati eletti sia dai candidati non eletti.

Entro la stessa data sono tenuti a presentare il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale anche gli assessori designati sia dal candidato alla carica di sindaco eletto sia da quello non eletto e coloro che hanno sottoscritto la dichiarazione di presentazione della lista di candidati al consiglio comunale.

Art. 13

Elezione del consiglio comunale

L'elezione del consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri comunali e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla normativa regionale.

L'elezione dei consiglieri comunali si effettua con il sistema maggioritario contestualmente all'elezione del sindaco.

Ciascuna lista dei candidati alla carica di consigliere comunale comprende un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.

Nelle liste di candidati per l'elezione del consiglio comunale nessun genere può essere rappresentato in misura superiore a 2/3 dei componenti della stessa lista.

Il voto alla lista è espresso tracciando un segno sul contrassegno della lista prescelta. Ciascun elettore può esprimere inoltre sino ad un massimo di due voti di preferenza per candidati della lista da lui votata, scrivendone il nome ed il cognome o solo quest'ultimo sulle apposite righe poste a fianco del contrassegno. Nel caso di espressione di due preferenze, una deve riguardare un candidato di genere maschile e l'altra un candidato di genere femminile della stessa lista, pena la nullità della seconda preferenza.

I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal consiglio la relativa delibera.

Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, restando limitata ad atti urgenti ed improrogabili la relativa competenza dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali.

La dichiarazione di presentazione della lista dei candidati al consiglio comunale e della collegata alla carica di sindaco deve essere sottoscritta da non meno di 80 e da non più di 250 elettori.

Nessuna sottoscrizione è richiesta per i partiti o gruppi politici costituiti presso l'Assemblea regionale siciliana o che, nell'ultima elezione regionale, abbiano ottenuto almeno un seggio.

Con la lista dei candidati al consiglio comunale, devono essere presentati il candidato alla carica di sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.

I candidati alla carica di consigliere devono aggiungere alla documentazione già prescritta una dichiarazione, rilasciata davanti a pubblico ufficiale, attestante:

- se sono stati raggiunti, ai sensi dell'art. 369 del codice di procedura penale, da informazione di garanzia relativa al delitto d'associazione per delinquere di stampo mafioso.
- se sono stati proposti per una misura di prevenzione;
- se sono stati fatti oggetto di avviso ai sensi dell'art. 4 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
- se sono coniugati o conviventi con persona condannata, con sentenza passata in giudicato per associazione a delinquere di stampo mafioso;
- se gli stessi, i coniugi o i conviventi, siano parenti di primo grado, o legati da vincoli d'affiliazione, con soggetti condannati, con sentenza anche non passata in giudicato, per il reato d'associazione per delinquere di stampo mafioso.

Art. 14

Prima convocazione del consiglio comunale

Entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, il consiglio comunale tiene la prima adunanza.

La prima convocazione è disposta dal presidente del consiglio comunale uscente con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Qualora il presidente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neoeletto 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.

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

Art. 15

Adempimenti della prima adunanza del consiglio comunale

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento e di convalida, procede nella prima adunanza all'elezione nel suo seno di un presidente e di un vicepresidente per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale; in seconda votazione viene eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

I consiglieri comunali prestano giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del comune ed in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione".

I consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica dopo aver prestato giuramento.

I consiglieri comunali che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal consiglio.

Nei casi di persistenza o di sopravvenienza di cause di ineleggibilità, si applica la disposizione prevista dall'art. 175 dell'ordinamento degli enti locali.

Art. 16

Attribuzioni del presidente del consiglio comunale

Il presidente del consiglio comunale dirige il dibattito e fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri comunali.

La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio comunale degli avvisi e l'attivazione delle commissioni consiliari spettano al presidente.

Il presidente del consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio comunale. Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 16 bis

Distintivo del presidente del consiglio comunale

Il distintivo del presidente del consiglio comunale è la fascia di colore rosso-azzurro con lo stemma della Repubblica italiana e lo stemma del comune di Troina da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra.

L'uso della fascia è riservato alla persona del presidente del consiglio comunale, e, in sua assenza o impedimento, al vice presidente. In caso di assenza o impedimento

sia del presidente del consiglio comunale sia del vice presidente del consiglio comunale, l'uso della fascia è consentito al consigliere comunale delegato a partecipare a specifiche cerimonie o ricorrenze.

L'uso della fascia è consentito nelle cerimonie o nelle ricorrenze indicate nel Regolamento sull'uso dello stemma, del gonfalone, delle bandiere e dei distintivi del sindaco e del presidente del consiglio comunale.

Art. 16 ter

Revoca del presidente del consiglio comunale

Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni dalla sua presentazione.

La mozione di revoca nei confronti del consiglio comunale non può essere proposta prima del termine di 24 mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi 180 giorni del mandato medesimo.

La mozione di revoca, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio comunale, determina la cessazione dalla carica di presidente, ma non da quella di consigliere comunale.

Art. 17

Le sedute consiliari

Il consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, ogni trimestre, nei giorni e nelle ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

Quando si ravvisano ragioni di necessità da rendere indifferibile la trattazione degli affari, il consiglio può riunirsi in sessione straordinaria:

- a) per determinazione del presidente del consiglio comunale;
- b) su richiesta motivata del sindaco;
- c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica.

Nei casi di cui ai punti b) e c), il presidente del consiglio comunale entro 20 giorni dalla richiesta, inserendo l'argomento per la trattazione del quale è stata avanzata la richiesta di convocazione.

Art. 18

Consiglieri comunali

I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.

I consiglieri, singolarmente o in gruppo, hanno diritto d'iniziativa nelle materie di competenza del consiglio comunale e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del consiglio.

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sulle attività del comune, sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni sono attribuiti ai consiglieri comunali i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

I consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio sono dichiara-

ti decaduti. È riconosciuto al consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del consiglio comunale il diritto a far valere le cause giustificative del suo mancato intervento.

La decadenza è deliberata dal consiglio nelle forme e nelle modalità stabilite dal regolamento.

Entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti, i consiglieri comunali, il sindaco eletto e gli assessori dallo stesso designati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di segreteria del comune:

a) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili inseriti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;

b) copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

c) un rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale;

d) una dichiarazione concernente gli eventuali contributi ricevuti.

Gli adempimenti indicati nelle lettere a) e b) del comma precedente concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato.

Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sulle persone fisiche, i consiglieri sono tenuti a depositare un'attestazione concernente variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lettera a) dell'ottavo comma e copia della dichiarazione dei redditi.

Entro 3 mesi successivi alla cessazione del mandato, i consiglieri sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale, di cui alla lettera a) dell'ottavo comma, intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, i consiglieri sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.

Le disposizioni contenute nel precedente comma non si applicano nel caso di rielezione del soggetto cessato dalla carica per il rinnovo del consiglio comunale.

Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dai commi precedenti, il presidente del consiglio comunale diffida il consigliere ad adempiere entro 15 giorni. Nel caso di inosservanza della diffida, il presidente del consiglio ne dà notizia.

Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali per l'elezione del consiglio comunale, hanno diritto di conoscere le dichiarazioni previste dai commi precedenti.

Art. 19

Funzionamento

Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne nei casi in cui si trattino questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del quorum.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora di seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica.

Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo i casi per i quali la legge disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

Salvo i casi in cui la legge e lo statuto non dispongono altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

Per le nomine di competenza del consiglio, nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene con voto limitato ad uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto l'anziano di età.

Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio comunale corredata dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata 24 ore prima della riunione affinché i consiglieri possano prenderne visione.

Art. 20

Regolamento

Il funzionamento del consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Il consiglio comunale adotta, entro 180 giorni, dall'entrata in vigore dello statuto, il regolamento per il proprio funzionamento interno e quelli previsti dalla legge e dal presente statuto.

Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con il regolamento di cui al primo comma sono definite le modalità per fornire al consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie.

Fino a quando il comune avrà una popolazione superiore ai 10.000 abitanti, sarà possibile prevedere un'apposita struttura per il funzionamento del consiglio comunale. Con il regolamento di cui al primo comma, il consiglio comunale disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari costituiti nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza del consiglio comunale per le spese istituzionali connesse alla funzione.

Art. 21

Gruppi consiliari

I consiglieri comunali sono organizzati in gruppi consiliari secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce le modalità di funzionamento e determina i mezzi loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

È istituita la commissione dei capigruppo, denominata conferenza, quale organo consultivo del presidente del consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 22

Commissioni consiliari

Il consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee e permanenti con funzioni di studio e di consultazione sugli argomenti da sottoporre al suo esame, formate da consiglieri comunali in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime commissioni.

La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai rappresentanti dei gruppi consiliari di minoranza.

Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

Art. 23

Commissione di indagine

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

La deliberazione che costituisce la commissione ne definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.

La commissione d'indagine si compone di un rappresentante di ogni gruppo consiliare già costituito, designato da rispettivo gruppo, e di un numero equivalente di membri così assegnati che vengono eletti dal consiglio comunale con voto limitato ad uno. La commissione elegge nel suo seno il coordinatore scegliendolo tra i rappresentanti dei gruppi consiliari di minoranza.

La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il segretario mette a disposizione tutti gli atti, anche in natura riservata, afferenti e connessi all'oggetto dell'indagine.

Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio, della giunta, del collegio dei revisori dei conti, del difensore civico, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti inviati alle audizioni non possono rifiutarsi. Le convocazioni e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione della commissione al consiglio. I componenti, la commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un componente della commissione designato dal coordinatore.

Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente e indirettamente, connessi con l'ambito delle medesime; per gli stessi motivi è mantenuto il segreto d'ufficio.

Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal coordinatore al segretario comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio comunale.

Art. 24

Competenze del consiglio comunale

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

Sono di competenza del consiglio comunale:

a) gli statuti del comune delle aziende speciali e la definizione dei criteri generali cui deve attenersi la giunta municipale nell'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali, e programmatiche, i programmi ed i progetti preliminari di opere

pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni e storni dai fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe a loro ed i pareri da rendere in dette materie;

c) le convezioni tra i comuni e quelle tra il comune e la Provincia, la costituzione e la modifica di forme associative;

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

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

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

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

h) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

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

j) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse da pubblici incanti, in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture, nei casi non disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale dei contratti;

k) l'elezione del collegio dei revisori dei conti.

Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

Il consiglio può:

– disporre consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato;

– incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti, in occasioni determinate e su mandato temporaneo.

Art. 25

Elezione del sindaco

L'elezione del sindaco, la sua durata in carica e la sua posizione giuridica sono determinate dalla normativa regionale.

Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune contestualmente all'elezione del consiglio comunale.

Ciascuna candidatura alla carica di sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale.

Ciascun candidato alla carica di sindaco deve dichiarare, all'atto della presentazione della candidatura, il collegamento con una lista presentata per l'elezione del consiglio comunale. La dichiarazione è efficace solo se convergente con analogha dichiarazione resa dai delegati della lista interessata. Unitamente alla dichiarazione della candidatura ed al programma amministrativo, il candidato alla carica di sindaco deve presentare l'elenco di almeno la metà degli assessori che intende nominare.

Ciascun candidato alla carica di sindaco, oltre alla documentazione già prescritta, deve aggiungere una dichiarazione, da rilasciare davanti a pubblico ufficiale, attestante le circostanze indicate dal precedente art. 13, comma 11.

La scheda per l'elezione del sindaco è quella stessa utilizzata per l'elezione del consiglio comunale. La scheda reca i nomi ed i cognomi dei candidati alla carica di sindaco, scritti entro un apposito rettangolo, al cui fianco è riportato il contrassegno della lista cui il candidato è collegato. Ciascun elettore esprime separatamente il voto per il candidato sindaco e per la lista ad essa collegata; il voto espresso soltanto per la lista dei candidati al consiglio non si estende al candidato sindaco collegato ed il voto espresso solo per il candidato sindaco non si estende alla lista collegata. Ciascun elettore può altresì votare per un candidato alla carica di sindaco, anche non collegato alla lista prescelta, tracciando un segno sul relativo rettangolo.

È proclamato eletto sindaco il candidato che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva a quella del primo turno di votazione. In caso di ulteriore parità è eletto il più anziano di età.

Il candidato a sindaco del comune di Troina non può presentarsi come candidato a sindaco in altri comuni contemporaneamente. Il sindaco eletto nel comune di Troina non può presentarsi come candidato in altri comuni.

È consentito candidarsi contemporaneamente alle cariche di sindaco e di consigliere comunale.

Art. 26

Composizione e nomina della giunta

La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non può essere superiore a 4.

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 comunale non può essere composta da consiglieri comunali in misura superiore a metà dei suoi componenti.

La durata della giunta, al pari della durata della carica di sindaco e del consiglio comunale, è fissata dalla normativa regionale.

La composizione della giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, in seduta pubblica al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di sindaco e di consigliere che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 10 giorni dalla nomina.

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 od eletti come componenti di organi consultivi del comune.

Le cariche di sindaco e di assessore comunale sono incompatibili con quella di componente della giunta regionale.

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

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

In presenza del segretario comunale, che dovrà redigere 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 rifiutano di prestare giuramento, decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 27

Sostituzione e decadenza degli assessori

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti la giunta. In tal caso egli deve, entro 7 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 o morte di un componente la giunta.

L'assessore che, senza giustificati motivi, non interviene a 3 sedute consecutive della giunta, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal sindaco.

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

Art. 28

Mozione di sfiducia

Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai quattro quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 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 siciliana su proposta dell'Assessore per le autonomie locali e la funzione pubblica della Regione siciliana alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune ed alla gestione commissariale del comune fino alla prima tornata elettorale utile.

La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco non può essere proposta prima del termine di 24 mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centoottanta giorni del mandato medesimo.

Art. 29

Funzionamento della giunta

La giunta municipale si uniforma al principio della collegialità nello svolgimento delle sue funzioni.

Tutte le deliberazioni della giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio ed in nessun caso dai singoli componenti.

La giunta è convocata dal sindaco, che stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno e presiede le sedute.

La giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti e con la maggioranza assoluta dei presenti. Le decisioni sono prese a scrutinio palese,

salvo i casi per i quali la legge disponga modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente.

Art. 30

Competenze della giunta

La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del sindaco, del segretario e dei funzionari.

L'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, è di competenza della giunta.

Nell'ambito della propria competenza, la giunta in particolare:

- a) adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del consiglio;
- b) delibera i progetti d'intervento determinando le aree operative riservate alla gestione dei funzionari;
- c) predispone i documenti programmatici da sottoporre al consiglio comunale e li presenta al preventivo esame della comunicazione consiliare;
- d) adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune sulla base dei programmi approvati dal consiglio;
- e) ha la facoltà, sulla base del bilancio di previsione annuale e prima dell'inizio dell'esercizio, di definire il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, a responsabili dei servizi;
- f) delibera ogni altra materia a lei riservata dalla legge e dallo statuto.

La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Art. 31

Compiti del sindaco

Il sindaco ha la rappresentanza legale del comune, convoca e presiede la giunta municipale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché l'esecuzione degli atti.

Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

Dirige e coordina le attività della giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Affida, nella prima adunanza della giunta, deleghe, per settori e gruppi di materie omogenee, ai singoli componenti della giunta.

Il sindaco può, altresì, conferire a singoli consiglieri una o più deleghe, aventi ad oggetto materie circoscritte e puntuali, nell'ambito delle quali il consigliere delegato medesimo coadiuva il sindaco nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al sindaco osservazioni e proposte sulle materie. Il consigliere delegato non partecipa alle sedute della giunta municipale, non avrà poteri decisionali, non potrà esercitare funzioni di competenza del sindaco o degli assessori, non potrà assumere atti a rilevanza esterna ovvero di amministrazione attiva, che restano di competenza del sindaco e, comunque, non potrà adottare atti di gestione spettanti al

personale comunale. Le deleghe conferite dal sindaco ai consiglieri hanno una durata stabilita dal sindaco e possono essere revocate con apposito decreto sindacale.

Sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta e ne trasmette l'elenco ai consiglieri comunali entro 30 giorni dall'adozione.

Indice i referendum e le consultazioni popolari, previa delibera del consiglio comunale.

Promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi in generale dei diritti del comune.

Rappresenta il comune in giudizio per liti di qualsiasi natura.

Svolge attività propulsive e di controllo ed impartisce le direttive necessarie ad assicurare la realizzazione dei programmi e dei progetti del comune, fermi restando i compiti di gestione amministrativa attribuiti dalla legge ai funzionari che dirigono i vari settori.

Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, su fatti particolarmente rilevanti e sui criteri seguiti nella cessazione o nel diniego dei contributi.

Il consiglio comunale, entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni. Il sindaco partecipa alla seduta del consiglio comunale dedicata alla valutazione della relazione.

Sono di competenza del sindaco tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite al comune dalla legislazione nazionale o regionale, tranne l'elezione del collegio dei revisori dei conti che compete al consiglio.

Il sindaco non può nominare rappresentante del comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge, parenti ed affini entro il secondo grado.

Il sindaco adotta tutti i provvedimenti che gli siano attribuiti dalla legge.

Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire fino a 2 incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione. In particolare, il sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Gli esperti nominati ai sensi del precedente comma devono essere dotati almeno del titolo di laurea.

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

Le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono nel momento della cessazione del mandato di sindaco.

Art. 32

Cessazione dalla carica di sindaco

La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, revoca, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione dalla carica dei componenti della giunta municipale, ma non del consiglio comunale che rimane in carica fino a nuove elezioni da tenersi contestualmente all'elezione del sindaco nel primo turno elettorale utile.

Il segretario comunale comunica l'avvenuto deposito delle dimissioni dalla carica di sindaco alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assesso-

rato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

Le competenze del sindaco e della giunta sono esercitate da un commissario straordinario nominato dal Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica ai sensi degli articoli 55 e 145 dell'ordinamento regionale degli enti locali.

Art. 33
Dimissioni

Le dimissioni del sindaco e degli assessori comunali, depositate nella segreteria del comune o formalizzate in sedute degli organi collegiali, sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale 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 comunale.

Le dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale comportano la cessazione del consiglio comunale.

Il segretario comunale comunica l'avvenuto deposito delle dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

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, ai sensi degli articoli 55 e 145 dell'Ordinamento regionale degli enti locali, il quale resterà in carica al rinnovo dell'organo comunale per scadenza naturale.

Art. 34
Vice sindaco

Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o d'impedimento temporaneo.

Qualora sia impedito o assente anche il vice sindaco, fa le veci del vice sindaco l'assessore anziano.

Art. 35
Compiti degli assessori

Gli assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno del comune solo collegialmente, in seno alla giunta municipale. La loro attività è promossa e coordinata dal sindaco.

Gli assessori svolgono attività preparatorie dei lavori di giunta e, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi e dei progetti generali del comune approvati dal consiglio.

Forniscono ai funzionari del comune le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

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

Ogni assessore, su richiesta del consiglio comunale, è tenuto a svolgere una relazione sullo stato dei programmi,

sull'andamento degli uffici, sull'organizzazione del personale e sui mezzi amministrativi.

Art. 36
Diritto d'udienza

Il sindaco, gli assessori, i funzionari ed i capi servizio sono tenuti a rendere noti il giorno e l'ora nei quali i cittadini possono esercitare il loro diritto d'udienza relativamente a problemi attinenti ai servizi d'istituto del comune.

Titolo IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 37
Partecipazione dei cittadini

Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini alle attività politico-amministrative, economiche e sociali della comunità.

I partiti, i sindacati, le associazioni cooperativistiche, le organizzazioni di categoria, le istituzioni culturali e tutte le altre formazioni ed organizzazioni sociali operanti nel territorio comunale contribuiscono alla determinazione delle scelte amministrative del comune.

L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di tutti i cittadini e le organizzazioni.

Art. 38
Rapporti con le associazioni

Il comune sostiene e favorisce lo sviluppo del volontariato e delle libere forme associative ed appoggia le attività dei sodalizi ed istituzioni culturali e scientifiche mediante fornitura di mezzi e strumenti, l'affidamento di organizzazione di manifestazioni, iniziative e servizi per conto dell'amministrazione comunale e la promozione di organismi di partecipazione dei cittadini alla gestione dei servizi.

Art. 39
Albo delle forme associative

Nell'ambito delle finalità perseguite dal comune, è istituito l'albo delle forme associative. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Art. 40
Diritti delle forme associative iscritte all'albo

Le associazioni e le altre forme associative iscritte all'albo:

a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità sociali per mezzo delle consulte comunali di cui all'art. 41;

b) potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la giunta municipale;

c) potranno accedere alle strutture ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;

d) potranno adire il difensore civico ove, lo stesso, venga istituito.

Art. 41

Consulte comunali

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, il comune costituisce le consulte.

Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento. È istituita la consulta dei cittadini migranti prevista dall'art.12 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 6. Le modalità di funzionamento e formazione della consulta dei cittadini migranti sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

Le consulte sono presiedute da componenti la giunta municipale designati dal sindaco e sono formate da rappresentanti del consiglio comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle forme associative iscritte all'albo di cui all'art. 39.

Art. 42

Poteri delle consulte comunali

Nelle materie di loro competenza, le consulte possono:

- a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
- b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- c) esprimere proposte per la gestione e l'uso dei servizi comunali;
- d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Art. 43

Avvio di procedimento amministrativo

L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizi dall'emanazione dell'atto finale.

Il provvedimento, qualora consegua obbligatoriamente ad un'istanza, deve essere iniziato entro 30 giorni dalla data di registrazione nel protocollo dell'istanza.

Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al primo comma.

Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi di carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione.

Art. 44

Comunicazione avvio di procedimento

La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio dello stesso.

La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;

b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti con gli orari di apertura al pubblico;

d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 45

Diritto di intervento sul procedimento

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno la facoltà di intervenire nel procedimento nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale n. 10 del 30 aprile 1991.

Art. 46

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto di:

- a) prendere visione degli atti di procedimento;
- b) presentare memorie e documenti, purché attinenti al procedimento;
- c) richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 3 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere redatto apposito verbale firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

Art. 47

Obbligo di motivazione degli atti

Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

Art. 48

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini ed indirizzi regolamentari

Al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o da divieto di divulgazione per espressa previsione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

Il sindaco ha la 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 pia-

nificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

Copie delle deliberazioni del consiglio e della giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende e delle istituzioni e dei contratti sono a libera disposizione dei cittadini.

La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento.

La richiesta di copia dei documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa tenuti stabilmente. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo nonché dei diritti di ricerca e di visura.

L'amministrazione comunale deve costituire un apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami o suggerimenti dagli utenti per il miglioramento dei servizi. Detto ufficio avrà altresì il compito di fornire ogni informazione agli utenti sullo stato delle pratiche, sull'indicazione degli uffici competenti sulle singole materie e sulle procedure necessarie.

Art. 49

Bollettino comunale

Il comune deve pubblicare un bollettino periodico da distribuire ad enti, associazioni e circoli ricreativi esistenti nel territorio comunale. In esso vengono riportati tutti gli atti deliberativi della giunta municipale e del consiglio comunale.

Nel bollettino deve essere previsto uno spazio autogestito per permettere a tutte le espressioni organizzate della società civile di illustrare le loro attività e di dare pareri, suggerimenti e consigli in ordine alle attività politico-amministrative del comune.

Art. 50

Referendum consultivo

Il comune riconosce, tra gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, il referendum consultivo.

Hanno diritto al voto tutti i cittadini ad eleggere il consiglio comunale.

Il referendum può riguardare solo le materie di esclusiva competenza comunale e non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Il referendum non è ammesso sugli atti amministrativi riguardanti le seguenti materie: bilancio, tributi, tariffe ed attività amministrative vincolati da leggi statali e regionali.

Il referendum è escluso per le materie che sono già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

Art. 51

Richiesta di referendum

Il referendum può essere richiesto da un minimo di 1/3 dei consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, o da un minimo di mille elettori.

La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili, e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.

La richiesta viene rivolta al sindaco, che indice il referendum, da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le modalità di svolgimento.

Art. 52

Giudizio di ammissibilità del referendum

L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito, alla sua chiarezza ed alla sua intelligibilità sia riguardo al numero, alla qualificazione ed alla riconoscibilità dei sottoscritti, è rimessa al giudizio di una commissione composta dal segretario comunale, dal difensore civico e dal giudice di pace.

Art. 53

Indirizzi regolamentari

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

La consultazione si effettua in una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi, durante la votazione, ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.

Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

L'amministrazione comunale è tenuta a dare adeguata pubblicità alla consultazione anche attraverso la stampa ed i mezzi radio-televisivi locali. Tali forme di pubblicità sostituiscono la stampa e la consegna di certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Il voto favorevole al quesito da parte della maggioranza dei partecipanti al voto obbliga il consiglio comunale alla discussione dallo stesso nella prima seduta successiva alla consultazione. Alla discussione devono partecipare i componenti l'amministrazione comunale.

Art. 54

Consultazione

Il comune riconosce, come istituto di partecipazione, la consultazione dei cittadini.

La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi programmatici da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio pubblico.

Art. 55

Materie di consultazione

La consultazione viene decisa dalla giunta, prima di proporre al consiglio la deliberazione, nelle seguenti materie:

- a) proposta di gestione in concessione a terzi o a mezzo di società per azioni di servizi già gestiti in economia o aziende speciali;
- b) in ogni altro caso quando lo richiedano un numero non inferiore a 5 consiglieri o un numero non inferiore a 500 cittadini.

Art. 56

Forme di consultazione

La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissati dalla giunta secondo le norme previste dal regolamento degli istituti di partecipazione.

Dovrà comunque essere assicurato che:

- a) tutti i cittadini siano a conoscenza delle consultazioni;
- b) i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini;
- c) il quesito venga formulato in modo chiaro ed intelligibile;
- d) le risposte dei cittadini possano essere quantitativamente verificabili.

Art. 57

Conseguenza della consultazione

L'organo che deve emettere l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare, ai fini della sua motivazione, la volontà espressa dai cittadini con il risultato della consultazione.

Art. 58

Istanze, petizioni e proposte

Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgersi all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

Art. 59

Modalità di presentazione ed esame

Le istanze, le petizioni e le proposte sono rivolte al sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.

L'ufficio di protocollo rilascia, senza spesa, al presentatore copia dell'istanza, della petizione o della proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

L'istanza, la petizione e la proposta sono trasmesse al consiglio comunale, alla giunta municipale, o al sindaco a seconda delle rispettive competenze.

Il sindaco e la giunta municipale hanno quindici giorni di tempo per esaminare l'atto che rientra nelle rispettive competenze e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo dell'esame.

Il consiglio comunale deve esaminare gli atti di cui sopra indirizzatigli nella prima seduta successiva alla data di presentazione. Il consiglio comunale è tenuto a far conoscere in maniera formale il proprio intendimento o i motivi di un eventuale rinvio dell'esame entro quindici giorni dalla prima seduta successiva alla data di presentazione dell'atto in questione.

Art. 60

Difensore civico

Il consiglio comunale può istituire l'ufficio del difensore civico.

L'incarico è conferito dal consiglio comunale ad un cittadino residente nel comune, avente i requisiti attualmente occorrenti per la nomina a giudice conciliatore, scegliendo preferibilmente tra persone in possesso di diploma di laurea in discipline giuridico-amministrative, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio palese.

La carica è incompatibile con analogo incarico attribuito alla stessa persona da un altro comune.

Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio

comunale che lo ha eletto e fino alla nomina del suo successore, che deve avvenire entro trenta giorni dalla scadenza del precedente incarico.

Può essere rieletto una sola volta.

Art. 61

Attribuzioni del difensore civico

Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione comunale.

A richiesta dei cittadini e di propria iniziativa, egli ha il compito di segnalare al sindaco gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

A richiesta dei singoli cittadini ed enti, egli può rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione dei singoli provvedimenti amministrativi imponendo la fissazione di un termine per la risposta comunque non inferiore a venti giorni.

Egli può proporre i provvedimenti disciplinari a carico dei funzionari responsabili invitando apposita relazione al segretario comunale contenente l'indicazione delle inadempienze riscontrate.

Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli provvedimenti per i quali sia stato interessato.

Ha diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

Nell'ambito delle proprie funzioni, il difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine ai ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso può rivolgersi direttamente all'amministrazione, o al difensore civico competente, per ottenere le notizie richieste.

È fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisata nel corso della propria attività.

Entro il mese di gennaio di ogni anno presenta al sindaco ed al consiglio comunale una relazione sugli interventi eseguiti e sulle disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 62

Revoca e decadenza e dispensa dell'ufficio

Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo per comprovata inerzia.

Il relativo provvedimento è disposto dal consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

Decade dal suo ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per il suo trasferimento in altro comune o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo articolo 63.

Il consiglio comunale dovrà essere riunito entro trenta giorni per la nomina del suo successore.

Art. 63

Casi di incompatibilità

L'ufficio di difensore civico è incompatibile con:

- a) qualsiasi attività professionale o di lavoro dipendente presso enti privati, società ed enti pubblici;

b) lo status di deputato al Parlamento nazionale o all'Assemblea regionale siciliana, amministratore comunale e provinciale;

c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllata dallo stato o da altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;

d) la qualità di componente del comitato regionale di controllo;

e) la funzione di dirigente di partito politico.

Art. 64

Sede, oneri ed indennità

La sede del difensore civico è presso la residenza municipale.

Il consiglio comunale determina il rimborso delle spese di ufficio effettivamente sostenute e documentate da corrispondere al difensore civico in aggiunta all'indennità di carica.

Al difensore civico è attribuita un'indennità di carica in misura pari a quella stabilita per il sindaco del comune.

Art. 65

Funzionamento dell'ufficio di difensore civico

Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio di difensore civico.

Titolo V

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 66

Principi generali

Il comune ispira la propria azione amministrativa ai principi di trasparenza e la partecipazione ad adottare criteri di economicità, celerità e pubblicità dei relativi procedimenti.

Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il solo limite della propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuitigli dallo Stato e dalla Regione.

Nell'organizzazione e gestione del personale il comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 67

Ordinamento degli uffici

L'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune è disciplinato da un apposito regolamento.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato dalla giunta municipale sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale e nel rispetto dei principi indicati dal decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni, deve contenere:

- la disciplina della dotazione organica;
- le modalità di assunzione agli impieghi;
- i requisiti di accesso;
- la disciplina delle procedure dei concorsi.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei ser-

vizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del comune, contratti a tempo determinato con dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, in misura non superiore al 5 per cento della dotazione organica.

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge, costituiti da dipendenti del comune o da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il comune non abbia dichiarato lo stato di dissesto finanziario e non versi in situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 68

Segretario e vicesegretario

Il comune ha un segretario titolare, funzionario pubblico dipendente da un'apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali, al quale si accede per concorso, articolato in sezioni regionali.

Il comune ha inoltre un vice segretario che coadiuva il segretario nelle materie dallo stesso delegategli e lo sostituisce con funzioni vicarie nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Il vice segretario è nominato dal sindaco su proposta del segretario con provvedimento motivato.

Le funzioni di vice segretario possono essere attribuite a personale in servizio che ricopre l'incarico di direzione di un settore, che oltre a coadiuvare il segretario continua a dirigere il settore, oppure a personale in servizio di categoria D. In entrambi i casi, il personale in servizio deve essere in possesso dei requisiti per l'accesso al concorso propedeutico al corso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali.

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività e inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Il sindaco nomina il segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al comma 1.

Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Salvo quanto disposto dal precedente comma, la nomina del segretario avrà durata corrispondente a quella del mandato del sindaco.

Art. 69

Attribuzioni dei funzionari

Ai funzionari responsabili dei settori compete la gestione amministrativa dei servizi cui sono preposti, secondo gli indirizzi stabiliti dal sindaco e dalla giunta.

Ai funzionari responsabili dei settori, fino a quando il comune sarà privo di personale di qualifica dirigenziale, possono essere attribuiti, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, indipendentemente dalla qualifica funzionale ed in deroga ad ogni diversa disposizione, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- 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 di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza e di irrogazione delle sezioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazione, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti, secondo questi, delegati dal sindaco.

Art. 70

Funzioni a rilevanza esterna del segretario e dei funzionari

Al segretario ed ai funzionari di qualifica apicale è attribuita dai regolamenti, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza esterna che non siano demandati dalla legge e dal regolamento agli organi di governo del comune.

I regolamenti determinano le modalità per l'esercizio da parte dei funzionari della facoltà di disporre ordinazioni di spesa inerenti il perseguimento degli obiettivi determinati e sulla base di progetti o programmi approvati dal consiglio o dalla giunta nel limite dei fondi all'uopo stanziati, con l'obbligo del rendiconto dei provvedimenti adottati e dei risultati conseguiti.

I funzionari di qualifica apicale, su attestazione di regolarità dell'ufficio ordinatore provvedono alla liquidazione delle spese per lavori o forniture di beni e servizi, nel limite dell'importo autorizzato dall'organo competente e previa verifica della regolarità delle procedure seguite.

Art. 71

Assunzione dei funzionari di livello apicale

I posti di funzionario di livello apicale sono coperti per concorso pubblico secondo le modalità indicate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In caso di vacanza del posto di funzionario di livello apicale, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad

altro dipendente di pari qualifica, le funzioni stesse possono essere transitoriamente assegnate con provvedimento ufficiale ad altro dipendente di qualifica immediatamente inferiore, che deve essere prescelto, di norma, nell'ambito del personale appartenente alla stessa organizzativa, alle condizioni e per la durata indicate dalla normativa contrattuale vigente per la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali.

Qualora non sia possibile procedere nei modi indicati dai due commi precedenti, la copertura dei posti vacanti di funzionario di livello apicale può avvenire mediante contratto di diritto pubblico a tempo determinato di durata non superiore ad un anno o, eccezionalmente con delibera motivata, mediante contratto di diritto privato con persone scelte tra esperti e professionisti estranei all'amministrazione, fermo restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

La giunta municipale, alla quale compete il conferimento degli incarichi di cui ai commi 2 e 3, può disporre la revoca all'incarico prima della scadenza con provvedimento motivato, quando i risultati conseguiti dall'incaricato siano adeguati. Prima di procedere all'eventuale revoca, la giunta municipale contesta all'interessato l'inadeguatezza dei risultati raggiunti o altre inadempienze e gli assegna un termine perentorio di 10 giorni per proporre le sue condizioni.

Art. 72

Il personale del comune

Il personale comunale è inserito nella dotazione organica ed è assunto mediante concorso pubblico, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Il comune assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento e la riqualificazione professionale del personale dipendente.

Il personale a tempo determinato, o con rapporto di collaborazione a termine, è assunto dalla giunta municipale con le modalità e nei casi previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla legge.

La trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

I dipendenti comunali a tempo pieno non possono svolgere incarichi esterni retribuiti, salvo i casi espressamente e preventivamente autorizzati dalla giunta.

Gli incarichi esterni retribuiti, di cui al comma precedente, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali, sotto qualsiasi forma viene percepito un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti dalle attività indicate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 73

Responsabilità del segretario e dei funzionari di livello apicale

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. Il parere è un atto dovuto dal funzionario responsabile della direzione del settore, ma non è dovuto dal dipendente con la qualifica subordinata eventualmente compe-

tente a redigere la proposta di deliberazione. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui il comune non abbia funzionari di livello apicale preposti alla direzione dei settori, il parere è espresso dal segretario generale, in relazione alle sue competenze.

I pareri espressi dai soggetti di cui al comma 1 assumono rilevanza esterna.

Ove manchi il funzionario di livello apicale preposto alla direzione del settore, il parere viene comunque reso dal responsabile del servizio con qualifica inferiore a supporto della funzione consultiva demandata in sostituzione al segretario generale, ma il parere ha mera rilevanza interna.

I funzionari responsabili dei settori ai quali il sindaco ha attribuito le funzioni proprie della qualifica dirigenziale, assumono atti d'impegno di spesa, da definirsi "determinazioni". Le determinazioni dei funzionari responsabili dei settori non possono essere assunte senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del funzionario responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione la determinazione è nulla.

Art. 74

Responsabile del procedimento amministrativo

L'apposito regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria o di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del termine cui deve concludersi.

Il regolamento stabilisce i termini ed i modi della partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo.

Art. 75

Partecipazione al procedimento amministrativo

Il comune promuove, nelle forme opportune, la partecipazione effettiva dei soggetti, dei gruppi e degli organismi interessati al procedimento di formazione di provvedimenti amministrativi da attuarsi mediante audizione.

Ove non sussistono ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità, a cura del responsabile viene data tempestiva notizia dell'avvio dell'iter procedurale ai soggetti nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti ed a quelli che, per legge, debbono intervenire.

La comunicazione di avvio del procedimento deve, fra l'altro, indicare l'unità organizzativa e la persona responsabile dell'istruttoria e di ogni altro procedimento inerente nonché l'ufficio in cui prendere visione degli atti.

Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione adempie le incombenze di cui ai commi precedenti mediante forme di pubblicità stabilite di volta in volta.

Art. 76

Intervento nel procedimento amministrativo

Oltre ai soggetti direttamente pregiudicabili da un provvedimento amministrativo e destinatari della comunicazione di cui al comma 2 dell'articolo precedente, qualunque soggetto portatore di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dall'attività dell'amministrazione, ha la facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 77

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

I soggetti interessati al procedimento hanno diritto di:

a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo di quelli per i quali è esclusa la divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di motivato atto del sindaco che ne vieti l'esibizione, tenuto conto dell'esigenza di salvaguardare la riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, anche nel rispetto delle disposizioni contenute nell'apposito regolamento;

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

Le disposizioni contenute negli articoli precedenti in materia di partecipazione non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi amministrativi generali di pianificazione e di programmazione, nonché ai procedimenti amministrativo-tributari per i quali restano ferme le particolari forme che li regolano.

Art. 78

Accordi sostitutivi

In accoglimento di osservazioni e proposte a norma dell'articolo precedente, l'amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed 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.

Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità, salvo che la legge disponga altrimenti ed approvati, ove necessario, con atti dei competenti organi del comune sottoposto ai previsti controlli.

Per motivi di pubblico interesse, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 79

Concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici non specificamente individuati, vengono effettuate nelle forme e secondo i criteri e le modalità previsti dall'apposito regolamento.

Art. 80

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

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 di cui al testo unico sulla documentazione amministrativa del 28 dicembre 2000, n. 445 coordinato con il D.P.R. 7 aprile 2003, n. 137 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 81

I servizi pubblici

Il consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizza i fini sociali e promuove lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

Il comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'azienda o un'istituzione;
- b) in concessione ai terzi quando non sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) per mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal comune, qualora sia opportuna, con riguardo alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Le deliberazioni relative all'assunzione ed alla gestione diretta ed indiretta di servizi pubblici e quelle di partecipazione in società di capitali, sono corredate di una relazione illustrativa degli aspetti economici e finanziari della proposta.

Art. 82

Quote di partecipazione al capitale societario

Il comune può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, o assumere quote di partecipazione, al fine di affidare a loro la gestione dei servizi pubblici di propria pertinenza di rilevanza economica ed imprenditoriale.

La partecipazione alle società di cui al precedente comma è condizionata alla sottoscrizione di almeno il 51% del capitale sociale.

La giunta municipale riferisce annualmente al consiglio comunale sull'andamento delle società alle quali il comune partecipa.

Il sindaco, o un suo delegato, interviene alle assemblee della società in rappresentanza del comune ed esercita il diritto di voto in rapporto alle quote di capitale sottoscritte.

La carica di consigliere comunale e la carica di assessore comunale sono incompatibili con quella di amministratore della società.

Art. 83

Istituzioni

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

Art. 84

Organi dell'istituzione

Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità di gestione.

La composizione del consiglio di amministrazione è stabilita dal regolamento.

La nomina del consiglio di amministrazione e del presidente dello stesso organo compete al sindaco, che vi provvede, ai sensi dell'art. 26 della legge regionale n. 7 del 1992, scegliendoli tra i soggetti in possesso dei requisiti per l'elezione del consiglio comunale.

I rappresentanti del comune presso l'istituzione sono tenuti, su richiesta del consiglio comunale, a svolgere una relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti.

Art. 85

Durata in carica

Il presidente ed i consiglieri di amministrazione dell'istituzione restano in carica 4 anni e possono essere designati per altri 4 anni una sola volta.

Gli amministratori dell'istituzione possono essere revocati con atto motivato dal sindaco, il quale, contestualmente, provvede alla loro istituzione.

In caso di dimissioni o decadenza dei singoli componenti il consiglio di amministrazione, il sindaco provvede alla loro sostituzione.

Gli amministratori dell'istituzione decadono quando si verificano le cause di ineleggibilità a consigliere comunale e le incompatibilità previste dalla legge e dal regolamento.

In caso di successione nella carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire gli amministratori dell'istituzione.

Art. 86

Organizzazione dell'istituzione

L'istituzione ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento dei fini assegnati e di stare in giudizio per le azioni che ne conseguono, in persona del direttore, che ne assume la rappresentanza di fronte a terzi.

Nell'ambito delle finalità e degli indirizzi generali dettati dal consiglio comunale, la gestione dell'istituzione è attuata sulla base di un bilancio distinto e separato da quello del comune ed informata a criteri di efficacia e di efficienza e di economicità con l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

L'istituzione è retta da un apposito regolamento, approvato dal consiglio comunale in occasione della sua costituzione, destinato a disciplinare l'ordinamento ed il funzionamento amministrativo, tecnico e contabile.

In particolare, esso determina i rapporti con l'amministrazione comunale e le modalità di esercizio dei poteri di vigilanza da parte di quest'ultima, i requisiti e le modalità per la nomina del direttore ed i suoi poteri nonché l'assunzione del personale dipendente ed il relativo stato giuridico ed economico.

Il capitale di dotazione dell'istituzione è costituito di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi assegnati dal comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 87

Controllo sull'istituzione

Il controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione è esercitato dal collegio dei revisori dei conti del comune.

I bilanci annuali ed il conto consuntivo dell'istituzione sono approvati dal consiglio comunale.

Le deliberazioni del consiglio di amministrazione diverse da quelle di cui al comma precedente sono sottoposte all'esame della giunta municipale.

Art. 88

Aziende speciali

Per la gestione dei servizi pubblici di pertinenza comunale aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, il comune può costituire aziende speciali.

L'azienda speciale è un ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e un proprio statuto approvato dal consiglio comunale il quale, nell'ambito dei principi eventualmente fissati dalla legge, ne regola l'ordinamento ed il funzionamento amministrativo, contabile e tecnico.

L'azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Il consiglio comunale può, per atto unilaterale, trasformare l'azienda speciale in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo non superiore a 2 anni dalla trasformazione. Nella delibera di trasformazione dell'azienda speciale, il consiglio comunale può disporre di dividere la stessa e di destinarne un ramo aziendale a una società di nuova costituzione.

Art. 89

Organi dell'azienda speciale

Organi dell'azienda speciale sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità di gestione. I loro poteri ed attribuzioni, nonché le cause di decadenza dalla carica o dall'ufficio, sono determinati dalla legge e dallo statuto che, insieme con il regolamento aziendale deliberato dal consiglio di amministrazione ed approvato dal consiglio comunale, costituiscono le norme di riferimento per la disciplina dell'organizzazione e del funzionamento dell'azienda.

Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, il cui numero è stabilito dallo statuto dell'azienda, sono nominati dal sindaco e scelti tra soggetti che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

Gli amministratori possono essere revocati dalla carica, con atto nominativo, dal sindaco il quale, contestualmente, provvede alla loro sostituzione.

In caso di dimissioni o decadenza dei singoli amministratori dell'azienda, il sindaco provvede alla loro sostituzione.

Gli amministratori dell'azienda decadono quando si verificano le cause di ineleggibilità a consigliere comunale e le incompatibilità previste dalla legge e dal regolamento.

In caso di successione nella carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire gli amministratori dell'azienda.

La carica di amministratore dell'azienda speciale è incompatibile con la qualità di parente ed affine del sindaco fino al quarto grado e con la carica di consigliere comunale e con quella di assessore comunale.

Gli amministratori dell'azienda speciale sono tenuti, a richiesta del consiglio comunale, a svolgere una relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti.

Art. 90

Controllo sull'azienda speciale

Il controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione è esercitato dal collegio dei revisori del comune.

Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione dell'azienda, ne determina le finalità e gli indirizzi e, secondo quanto stabilito dallo statuto, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Gli atti fondamentali dell'azienda speciale sono:

a) il piano programma, che comprende un contratto di servizio che disciplini il rapporto tra il comune e l'azienda speciale;

b) il bilancio economico di previsione pluriennale ed annuale;

c) il conto consuntivo;

d) il bilancio di esercizio;

e) l'acquisto di alienazione di beni immobili;

f) contrazione di mutui;

g) emissione di prestiti anche obbligazionari.

Il consiglio comunale definisce le finalità e gli indirizzi ai quali si deve attenere l'azienda speciale nell'assolvimento dei compiti affidatili, almeno 30 giorni prima che il consiglio di amministrazione dell'azienda adotti il bilancio economico di previsione.

Art. 91

Scioglimento dell'azienda speciale

Il consiglio comunale, con deliberazione motivata, può decidere lo scioglimento dell'azienda speciale.

Tale deliberazione deve essere adottata con le stesse norme stabilite per la costituzione dell'azienda speciale.

Art. 92

Collaborazione con altri enti

Il comune collabora con lo Stato, con la Regione, la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri d'intervento in materie che interessino la comunità al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Al fine di realizzare in modo coordinato lo svolgimento di determinati funzioni e servizi, il comune può stipulare con altri enti pubblici convenzioni e può promuovere la costituzione di consorzi con altri enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Il comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da un delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione di costituzione e dallo statuto del consorzio.

I rappresentanti del comune presso enti sono tenuti, su richiesta del consiglio comunale, a svolgere una relazione sull'attività svolta e sui risultati ottenuti.

Resta salva la partecipazione del comune in forza di specifiche leggi.

Titolo VI

FINANZE E BILANCIO

Art. 93

Risorse finanziarie

Il comune utilizza tutte le risorse finanziarie di cui dispone per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali.

Nell'impiego delle risorse il comune si ispira a criteri tendenti a conseguire la migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Art. 94

Formazione del bilancio

Il comune, in conformità, alle disposizioni di legge, nella formazione del bilancio di previsione annuale e poliennale, deve tenere conto delle esigenze di ordine finanziario indispensabili all'attuazione dei progetti e di

programmi di sviluppo economico con l'osservanza del metodo della priorità.

Art. 95
Demanio

I beni demaniali del comune sono iscritti in regolari inventari aggiornati al fine di assicurare la tempestiva eventuale modifica alla classificazione.

Art. 96
Patrimonio

I beni patrimoniali, descritti in appositi inventari, sono destinati al conseguimento di un reddito.

Il comune ne cura la conservazione ed il migliore utilizzo.

Art. 97
Revisione economico-finanziaria

Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un componente, un collegio dei revisori dei conti composto da 3 membri iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88. Il consiglio comunale nomina il presidente del collegio dei revisori dei conti scegliendolo tra i 3 revisori contabili eletti.

I revisori dei conti durano in carica 3 anni, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili salvo inadempienza.

I revisori dei conti devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e non devono essere parenti ed affini entro il 4° grado al sindaco ed agli assessori in carica.

La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal consiglio comunale, dopo la formale contestazione da parte del sindaco degli addebiti all'interessato al quale è concesso, in ogni caso, un termine per far pervenire le proprie giustificazioni.

Per il numero degli incarichi e per i divieti su di loro incombenti si rinvia alle afferenti disposizioni vigenti.

In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore dei conti, si procede a sostituzione del componente e la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.

Il consiglio comunale stabilisce il compenso spettante ai revisori dei conti con la stessa delibera di nomina, che rimane inalterato per tutto il triennio di durata dell'incarico di revisore dei conti.

Art. 98
Insediamiento del collegio dei revisori dei conti

L'insediamento del collegio è effettuato a cura del sindaco a mezzo di apposita convocazione entro 15 giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina.

Art. 99
Funzioni del collegio dei revisori dei conti

Il collegio esercita funzioni di vigilanza e di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria del comune in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

Nell'esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, i revisori hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti del comune ed ai relativi uffici. Essi sono tenuti ad accer-

tare la consistenza patrimoniale del comune, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e modifiche patrimoniali.

Essi sono tenuti a presentare al consiglio comunale, per il tramite della giunta, ogni 3 mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione sull'attività svolta contenente anche i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività, ed economicità di gestione.

Rispetto a quelle indicate nei precedenti commi, il comune può assegnare ulteriori funzioni al collegio dei revisori dei conti.

In sede del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio dei revisori dei conti presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri revisori in carica.

I revisori possono essere sentiti dalla giunta e dal consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

Art. 100

Denunce per fatti di gestione da parte dei consiglieri

Ogni consigliere può denunciare al collegio dei revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabile, ed il collegio ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al consiglio.

Quando la denuncia provenga da 1/3 dei consiglieri, il collegio deve provvedere ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al consiglio motivando eventuali ritardi.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 101

Disposizione in materia di responsabilità

Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione degli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 102

Modifiche allo statuto

Le eventuali norme integrative o modificative dello statuto sono deliberate dal consiglio, su proposta della giunta con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati con arrotondamento all'unità superiore.

Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta entro 30 giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate, se la deliberazione ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

La proposta di revisione respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non è trascorso almeno un anno dalla sua esitazione.

Un'apposita commissione consiliare, entro 2 anni dall'entrata in vigore dello statuto, sottopone al consiglio comunale una relazione sui problemi riscontrati nella prima fase di applicazione dello statuto.

Sulla base di tale relazione, che deve essere corredata di specifiche osservazioni ed eventuali proposte, il consiglio comunale procede ad eventuali ed opportune modifiche ed integrazioni del presente testo.

Art. 103

Regolamenti

Entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello statuto e delle eventuali modifiche o integrazioni, il consiglio adotta i nuovi regolamenti ed adegua le norme contenute in quelli vigenti.

Salvo che non sia diversamente disposto nell'atto deliberativo di approvazione, i regolamenti entrano in vigore

il 15° giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio.

La giunta cura che ai regolamenti venga data idonea pubblicità, affinché gli stessi possano essere effettivamente conosciuti da tutti gli interessati.

Presso l'ufficio di segreteria del comune è tenuta un'apposita raccolta contenente tutti i regolamenti vigenti.

Art. 104

Entrata in vigore dello statuto

Lo statuto così come modificato entra in vigore il 30° giorno successivo alla pubblicazione nell'albo pretorio online del comune.

Per tutto quanto non è previsto dal presente statuto si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore.

(2014.21.1315)014

STATUTO DEL COMUNE DI CAMPOFRANCO (Provincia di Caltanissetta)

Modifica

Lo statuto del Comune di Campofranco è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 21 del 25 maggio 2012.

Con deliberazione del consiglio comunale n. 19 del 15 aprile 2014, esecutiva, è stata apportata una modifica parziale all'art. 20, punto 2), avente ad oggetto "Mozione di sfiducia", che di seguito si riporta:

"Art. 20

Mozione di sfiducia

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai quattro quinti dei consiglieri assegnati all'ente. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione."

(2014.24.1526)014

COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE
NON VALIDA PER LA COPPIA

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

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

Le condizioni di abbonamento alla parte I della Gazzetta e quelle per le inserzioni e gli abbonamenti alla parte II/III si trovano nell'ultima pagina dei relativi fascicoli

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2014

SERIE SPECIALE CONCORSI	
Abbonamento soltanto annuale.	€ 23,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,70
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni 16 pagine o frazione	€ 1,15
Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.	
Fotocopia dei fascicoli esauriti, per ogni fasciata	€ 0,18

Per l'estero i prezzi di abbonamento e vendita sono raddoppiati. L'importo dell'abbonamento, corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente, deve essere versato, a mezzo bollettino postale, sul c/c postale n. 00304907 intestato alla "Regione siciliana - Gazzetta Ufficiale - abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (Banco di Sicilia), indicando nella causale di versamento per quale fascicolo della Gazzetta (serie speciale concorsi) e per quale anno si chiede l'abbonamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre. I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati o la non accettazione, entro il 31 gennaio. I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.A. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della Gazzetta.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione della Gazzetta entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione della targhetta del relativo abbonamento. Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

NORME PER LE INSERZIONI

1. Disposizioni generali - Gli annunci e gli avvisi da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana, serie speciale concorsi, devono essere dattiloscritti su carta da bollo o uso bollo se, in forza di legge, godono del privilegio della esenzione dall'imposta di bollo. La composizione per rigo non deve superare le settanta battute; per battute si intendono compresi anche gli spazi e le punteggiature. Gli annunci e gli avvisi pervenuti in modo difforme saranno restituiti e quindi non pubblicati. Di ogni annuncio od avviso, oltre all'originale, deve essere inviata una copia in carta uso bollo. I prospetti e gli elenchi contenenti cifre vengono pubblicati conformemente alla compilazione del testo originale all'annuncio, compatibilmente con le esigenze tipografiche. Gli originali degli annunci e degli avvisi, secondo le vigenti disposizioni di legge, devono essere firmati dalla persona responsabile a richiedere la pubblicazione, con l'indicazione, ove occorra, della qualifica o carica sociale. La firma deve essere trascritta a macchina o a caratteri di stampa oppure a stampatello; in caso contrario resta esclusa ogni responsabilità per eventuale inesatta interpretazione. Se l'annuncio o l'avviso da pubblicare viene inoltrato per posta, la lettera di accompagnamento, debitamente sottoscritta, deve riportare anche il preciso domicilio completo di c.a.p. del richiedente. Se, invece, la richiesta viene fatta presso gli uffici della Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana da apposito incaricato, questi deve dimostrare di essere stato delegato a richiedere la pubblicazione. Alla richiesta di pubblicazione deve essere allegata - esclusivamente in originale - l'attestazione o la ricevuta del versamento in conto corrente postale ovvero la quietanza rilasciata dall'istituto di credito che svolge il servizio di cassa regionale, comprovante il pagamento dell'importo dovuto secondo la tariffa vigente. La richiesta di pubblicazione a cui viene allegato un diverso modo di pagamento (es.: bonifico bancario, versamento on line, etc.) sarà presa in considerazione a seguito della verifica dell'avvenuto accreditamento del versamento effettuato. L'Amministrazione non risponde di eventuali ritardi bancari o postali. Gli inserzionisti hanno diritto ad una sola copia della Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana in cui è stata pubblicata l'inserzione richiesta; altre copie possono essere inviate previo versamento sul conto corrente postale n. 00304907, dell'importo del prezzo riportato nel fascicolo o, se contestuale alla richiesta di inserzione, aggiungendo tale importo al costo dell'inserzione medesima.

2. Tariffe (I.V.A. compresa)

Testata (massimo tre righe)	€ 42,00
Testo: per ogni rigo o frazione di rigo (compresa la firma)	€ 14,00

3. Modo di pagamento - Il pagamento dovuto per le inserzioni deve avvenire a mezzo bollettino postale mediante versamento sul conto corrente postale n. 00296905 intestato alla "Regione siciliana - Gazzetta Ufficiale - Inserzioni", ovvero mediante versamento diretto (entrate: capo 13° - capitolo 1781) presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa regionale, con l'indicazione, in ogni caso, del motivo del versamento. L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tale indicazione.

4. Rimborsi - I rimborsi delle somme versate in eccedenza o per avvisi non pubblicati o pubblicati gratuitamente sono disposti esclusivamente su richiesta dei versanti, a seguito di istanza in carta legale, contenente anche gli estremi dell'avviso, del versamento e del codice fiscale o partita IVA. In applicazione della normativa vigente, verranno rimborsate le somme per intero se è stata rilasciata fattura, altrimenti decurtate della relativa aliquota IVA versata.

5. Modifiche, sostituzioni, annullamenti e revoche - Le richieste di modifica, sostituzione o revoca di annunci o avvisi già pubblicati o in corso di pubblicazione sono regolate dalle disposizioni che precedono, in quanto applicabili. Le richieste di modifica, sostituzione, annullamento o revoca di annunci o avvisi in corso di pubblicazione, come pure la richiesta di sospensione della pubblicazione debbono essere sottoscritte dalla stessa persona che ha sottoscritto l'avviso da pubblicare.

AVVISO IMPORTANTE

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

AVVISO Gli uffici della Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 e il mercoledì dalle ore 16,15 alle ore 17,45. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.)

TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.R.S.
VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *redattore*

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

PREZZO € 2,30

