

REPUBBLICA ITALIANA

Annó 70° - Numero 25

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 10 giugno 2016

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'
Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

STATUTI

COMUNE DI BIANCAVILLA

COMUNE DI PRIZZI

COMUNE DI LETOJANNI
MODIFICHE

SOMMARIO

Statuto del comune di Biancavilla	Pag.	3
Statuto del comune di Prizzi	»	28
Statuto del comune di Letojanni (Modifiche).	»	46

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

STATUTO DEL COMUNE DI BIANCAVILLA

(Provincia di Catania)

Lo statuto del comune di Biancavilla è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 32 del 12 luglio 2013.

Si pubblica, di seguito il nuovo testo approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 71 del 12 novembre 2015.

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi costitutivi

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

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

Art. 2

Principi fondamentali

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

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

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

Art. 3

La comunità e le funzioni del comune

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

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

3. Nell'ambito delle funzioni amministrative del

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

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

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

Art. 4

Il territorio

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

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

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

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

A tal fine:

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

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

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

Art. 5

Sede, gonfalone e stemma

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

2. Il comune ha un proprio gonfalone e stemma ed una bandiera propria. Lo stemma è uno scudo troncato ed è composto dai seguenti simboli:

– corona civica: sormonta l'intero scudo e rappresenta la municipalità di Biancavilla ed il suo status di comune autonomo sin dalla fondazione, avvenuta con i privilegi dell'8/25 gennaio 1488.

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

– zolla di terra: situata in basso (inerbita), simboleggia il florido territorio.

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

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

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

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

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

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

- corona di conte: sormonta il nastro e la croce greca. Simbolo della Contea di Aderò, in onore del Conte Gian-Tommaso Moncada che fece emanare dai Presidenti del Regno di Sicilia, Santapau e Centelles, (in data 08.01.1488), il privilegio che concedette ai profughi albanesi, capitanati dal nobile Cesare Masi, la terra di Callicari o Poggio Rosso.

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

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

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

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

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

Art. 6

Sviluppo economico

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

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

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

4. Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti pro-

duttivi dell'economia locale per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7

Politiche sociali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8

Compiti del comune per i servizi di competenza statale

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

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

Art. 9

Lo statuto

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

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

3. Lo statuto, liberamente formato dall'organo elettivo preposto (il consiglio comunale), con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale,

determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità e della trasparenza.

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

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

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

Art. 10

Ineleggibilità e cause di decadenza dalla carica e dalle funzioni

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

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

TITOLO II

GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I

Il consiglio comunale

Art. 11

Ruolo e competenze

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

2. Le modalità di elezione dei consiglieri, la loro durata in carica e posizione giuridica, le competenze, sono disciplinate dalla legge e dal presente statuto. L'attività e le modalità di esercizio delle funzioni sono, altresì, disciplinate con apposito regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

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

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

Art. 12

Funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13

Consiglieri comunali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14

Norme generali per il funzionamento del consiglio

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

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

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

3. Nel rispetto dei suddetti principi il consiglio comunale istituisce in materie di sua competenza e nel suo seno commissioni consiliari permanenti e/o speciali composte con criterio proporzionale.

Un apposito regolamento dovrà stabilire l'organizzazione, le funzioni, i poteri e gli ambiti temporali e per materia di ciascuna commissione, adeguate forme di informazione e pubblicità dei lavori, nonché la possibilità di consultazione degli atti da parte di rappresentanti di interessi diffusi.

4. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Queste ultime possono essere anche urgenti. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nell'avviso di convocazione deve essere prevista anche la seconda convocazione da tenersi il giorno successivo alla stessa ora. In prima convocazione per la validità della seduta è necessario l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora non si raggiunga il numero legale il consiglio rimane sospeso per un'ora. Pertanto, trascorsa un'ora dalla prima chiamata dell'appello (sempre in prima convocazione) si procede alla verifica del numero legale sempre per appello nominale, se ancora viene meno il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione, il successivo giorno. In seconda convocazione e cioè il giorno successivo, il consiglio si riunisce alla stessa ora, con lo stesso ordine del giorno, e senza ulteriore avviso agli assenti, e per poter procedere nei lavori e deliberare deve essere constatata la presenza di almeno un terzo (1/3) dei consiglieri assegnati. In mancanza del numero legale la seduta viene sciolta e si va a nuova convocazione. Fa eccezione il rinvio della seduta nello stesso giorno o nei successivi, stante le particolari

specificità dei termini, delle modalità, le eventuali decisioni e le valide o motivate determinazioni chiaramente indicate e votate dallo stesso organo volitivo, nell'ambito di quanto consentito dalla legge.

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

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

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

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

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

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

11. Le votazioni sono palesi; sono rese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche. Esse sono espresse con le formalità previste dal regolamento e proclamate dal Presidente che, nel caso di votazione a scrutinio segreto ovvero, nelle sedute segre-

te deve sempre e necessariamente avvalersi dell'ausilio di numero tre scrutatori designati dallo stesso collegio tra i componenti presenti al momento della votazione.

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

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

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

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

Gli interessati sono obbligati ad allontanarsi dall'aula.

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

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

Art. 15

Mozione di sfiducia al presidente del consiglio comunale

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

2. La seduta per la trattazione della mozione di sfiducia del Presidente deve tenersi entro venti giorni dalla presentazione del documento politico di richiesta al protocollo generale dell'ente.

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

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

Art. 16

Gruppi consiliari

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Le commissioni nella prima seduta eleggono il proprio presidente ed il vice-presidente.

Allorquando la maggioranza dei componenti la commissione consiliare presenta formale richiesta di dimissioni, il presidente, ne prende atto alla prima seduta utile e rassegna formalmente le proprie dimissioni entro e non oltre otto giorni.

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

Art. 17

Garanzia delle minoranze

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

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

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

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

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

Art. 18

Il consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune attraverso la presidenza del consiglio, istituisce il consiglio comunale dei ragazzi e ne cura il funzionamento, con l'obiettivo di agevolare la conoscenza e la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva.

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

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

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

5. In sede di formazione del bilancio, l'ente comune e l'amministrazione, riconosce il necessario fabbisogno economico-finanziario, di mezzi, strutture e personale, in

coerenza con la programmazione indicata dallo stesso organo regolarmente costituito.

Capo II

La giunta comunale

Art. 19

Funzioni

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

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

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

Art. 20

Nomina della giunta

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

2. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio comune.

Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quella di componente della Giunta regionale. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

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

Art. 21

Funzionamento della giunta

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

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

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

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

Art. 22

Attribuzioni della giunta

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione della disciplina generale delle tariffe;
- e) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, su proposta del responsabile del servizio interessato;
- f) propone al consiglio comunale criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- l) adotta provvedimenti di acquisti, alienazioni e permuta immobiliari, non preceduti da atti di programmazione e di gestione generale;
- m) approva i piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti generali e di progetti di opere pubbliche;
- n) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- o) conferisce incarichi di collaborazione esterna;
- p) ha competenza per la concessione di servizi socio assistenziali ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 8 gennaio 1996, n. 4;
- q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario generale dell'ente;
- r) determina sentiti i revisori dei conti i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- s) approva il PEG su proposta del segretario generale;
- t) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di Governo;
- u) delibera la sottoscrizione di quote di capitali non di maggioranza in società costituite ai sensi dell'art. 32 lett. f) della legge n. 816/1990, n. 142 come recepita dalla legge regionale n. 48/91;
- v) determina entro i limiti imposti dalla Legge, la misura dell'indennità di funzione spettante ai componenti della stessa.

Art. 23

Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di Assessori previsti per legge.
2. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, ne fa le veci il componente più anziano di età presente.

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

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

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

Art. 24

Durata, revoca e sostituzione degli Assessori

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

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

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

• Gli atti di cui all'articolo precedente ed ai precedenti due commi del presente articolo sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, all'Assessorato regionale degli enti locali ed agli altri organi previsti dalla legge.

Art. 25

Mozione di sfiducia al sindaco

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

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei consiglieri assegnati.

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

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

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

Capo III

Il sindaco

Art. 26

Funzioni, distintivo e giuramento

1. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è

il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Governo in sede legale, secondo le leggi dello Stato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 27

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

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

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

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

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

f) ha facoltà di delega;

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

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

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

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

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

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

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

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

o) coordina, nell'ambito della disciplina generale prevista dalla legge, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

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

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

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

s) conferisce gli incarichi di consulenza per il perseguimento di obiettivi di alta professionalità non ottenibili all'interno dell'ente;

t) promuove e resiste alle liti;

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

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

Art. 28

Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

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

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

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

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

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

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

Art. 29

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 30

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

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

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

Art. 31

Rimozione del sindaco

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

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

Titolo III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Capo I

Il segretario generale

Art. 32

Nomina del segretario generale

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

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

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

Art. 33

Funzioni del segretario generale

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

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

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

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

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

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

Art. 34

Il vice segretario generale

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

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

Capo II

L'organizzazione degli uffici

Art. 35

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Inoltre concorrono con attività istruttorie e di ana-

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

Art. 36

Funzioni di indirizzo e programmazione

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

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

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

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

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

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

Art. 37

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede delle opportune sanzioni nei confronti di tutti i dipendenti che impediscono la realizzazione degli obietti-

vi prefissati, nel rispetto delle leggi e dei relativi contratti di lavoro.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff.

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

Art. 38

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

Capo III

Personale direttivo

Art. 39

Le posizioni organizzative

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 40

I dirigenti

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

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

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

Art. 41

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42

Incarichi dirigenziali e/o di alta specializzazione

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

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

Art. 43

Collaborazioni esterne

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

2. Ai sensi di legge, le norme regolamentari per conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei

all'amministrazione, comunque devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato sindacale, la natura e gli obiettivi dell'incarico, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico. In merito all'incarico ricevuto il responsabile deve produrre una finale relazione scritta evidenziando i risultati conseguiti, la stessa entro giorni 15 deve essere trasmessa al sindaco e al Presidente del consiglio, quest'ultimo è tenuto a darne formale copia ai consiglieri capigruppo e ai consiglieri che ne fanno richiesta.

Art. 44

Controllo interno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 45

Responsabilità verso il comune

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

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

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

Art. 46

Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

Art. 47

Responsabilità dei contabili

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

Art. 48

Commissione di disciplina

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

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 49

Responsabile del procedimento

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

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

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

4. Il predetto funzionario provvede ad assegnare a sé o

ad altro dipendente addetto all'area stessa, nel rispetto della competenza per materia dei vari uffici, in cui si articola l'area, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

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

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

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

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

9. Il responsabile del procedimento:

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

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

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

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

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

Art. 50

Partecipazione al procedimento

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

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

Art. 51

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

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

Art. 52

Intervento nel procedimento

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

Art. 53

Accordi sostitutivi di provvedimenti

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

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

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

Art. 54

Pareri dei responsabili dei servizi

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

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

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

4. Il segretario generale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente ai funzionari ed impiegati preposti all'area ed al servizio di competenza.

Art. 55

Motivazione dei provvedimenti

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

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

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

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

Art. 56

Conferenza dei servizi

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

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

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

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

Art. 57

Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici

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

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

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

Art. 58

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di

autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e le successive modificazioni ed integrazioni.

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

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

Art. 59

Termini del procedimento

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

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

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

Titolo IV

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 60

Promozione e sviluppo delle libere forme associative

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

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

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

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

5. A tal fine favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo.

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

Art. 61

Consultazioni

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

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

Art. 62

Gli organismi di partecipazione

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

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

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

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

Art. 63

La partecipazione alla gestione dei servizi

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

Art. 64

Volontariato

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

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

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

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

Art. 65

Commissione e consulta per le pari opportunità

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

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

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

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

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

Capo II

Partecipazione all'attività amministrativa

Art. 66

Partecipazione al procedimento amministrativo

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

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

Art. 67

L'azione popolare

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

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

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

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

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

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

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

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

Capo III

La consultazione dei cittadini

Art. 68

Forme di consultazione

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

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

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

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

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

Art. 69

Istanze - Petizioni e proposte

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 70

Proposta di iniziativa popolare

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

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

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

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

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

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

Capo IV

Il referendum consultivo comunale

Art. 71

Finalità dei referendum

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

2. L'istituto dei referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su

questioni interessanti per la cittadinanza, aventi notevole rilievo, alto contenuto sociale o conseguenze collettive.

Art. 72

Indizione del referendum

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

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

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

Art. 73

Tipologia di referendum

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

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

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

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

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

Art. 74

Materie ammissibili a referendum

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

a) statuto comunale;

b) regolamento del consiglio comunale;

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) regolamenti vincolati;

e) tributi comunali;

f) tariffe dei servizi pubblici;

g) le decisioni assunte dall'amministrazione o dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;

h) i regolamenti interni e relative modificazioni o integrazioni;

i) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale.

Art. 75

Richiesta di referendum

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

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

Art. 76

Ammissione della richiesta

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

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

3. La commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal direttore/segretario generale.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal segretario generale. Le determinazioni definitive sulla ammissibilità della richiesta referendaria dovranno essere adottate dal consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

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

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

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

Art. 77

Modalità di svolgimento

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

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

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

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

Art. 78

Operatività del referendum

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

2. Entro 30 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la giunta è tenuta ad approvare o a

proporre al consiglio i provvedimenti conseguenziali a seconda delle competenze.

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

Art. 79

Indirizzi regolamentari

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

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

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

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

Capo V

Diritto di accesso agli atti

Art. 80

Diritto di accesso agli atti

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

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

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

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

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

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

Art. 81

Diritto d'informazione

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

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

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

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

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

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

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

Art. 82

Diritto di udienza

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

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

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

Art. 83

Segreto d'ufficio

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

Art. 84

Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali

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

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

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

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

Titolo V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE Programmazione e gestione del bilancio

Art. 85

Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo statuto e dal regolamento di contabilità

nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

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

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

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

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

Art. 86

La programmazione finanziaria

1. Il comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

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

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

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

Art. 87

La programmazione degli investimenti

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

2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 3 della legge regionale n. 21/85 e successive modifiche ed integrazioni, il

piano economico finanziario, le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

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

Art. 88

Il patrimonio comunale

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

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

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

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

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

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

Art. 89

La gestione del patrimonio

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

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

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

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

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

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

Art. 90

Il servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del

comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

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

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

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

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

Art. 91

Revisione economica e finanziaria

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

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

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

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

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

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

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

Art. 92

Collegio dei revisori

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

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

3. I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultan-

ze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

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

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

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

Art. 93

Controllo di gestione

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

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

3. Il controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa è finalizzato ad orientare l'azione amministrativa ed a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

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

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

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

Art. 94

Procedure contrattuali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Titolo VI

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 95

Sviluppo sociale, culturale ed economico

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

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

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

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

Art. 96

I servizi pubblici locali

1. Il comune adotta modalità di gestione dei servizi pubblici improntate a criteri di autonomia imprenditoriale e pareggio di bilancio, fatti salvi ben individuati e moti-

vati costi sociali, valorizzazione di professionalità e competenza nella scelta di amministratori e tecnici.

2. I servizi pubblici vengono di norma gestiti:

a) in economia;

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

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

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

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

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

7. Una speciale commissione consiliare di vigilanza provvede, nei modi indicati dal regolamento del consiglio comunale, al controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società, enti, concessionari, nonché sulle associazioni e fondazioni cui partecipa il comune, circa il rispetto delle direttive e degli indirizzi adottati dall'ente. La commissione può disporre audizioni e convocare gli amministratori designati dal comune.

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

Art. 97

Istituzione

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

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

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

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

Art. 98

Azienda speciale

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

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

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

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

Art. 99

Società per azioni

1. La società per azioni a prevalente capitale pubblico è caratterizzata dalla maggioranza assoluta nella partecipazione azionaria del comune o di altri enti locali territoriali o comunque dall'influenza dominante del comune o di altri enti locali. Sono ammesse altre forme di società per azioni secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.

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

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

Art. 100

Società collegate e controllate

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

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

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

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

Art. 101

Concessione

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

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

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

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

Art. 102

Società di intervento

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

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

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

Art. 103

Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

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

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

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

Art. 104

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

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

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

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

4. I consigli di amministrazione delle istituzioni o delle aziende cessano dalla carica a seguito di approvazioni a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri o proposta dalla giunta.

In questo caso il sindaco è tenuto a reintegrare gli organi decaduti, provvedendo a nominare i sostituti entro il termine di 30 giorni dall'adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

Art. 105

Convenzioni

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

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

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

Art. 106

Consorzi

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

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

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

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

Art. 107

Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro com-

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

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

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

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

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

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

7. Gli accordi raggiunti vanno comunicati al consiglio comunale.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 108

Interpretazione

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

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

Art. 109

Rinvio

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

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

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

disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Art. 110

Adozione e adeguamento dei regolamenti

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

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

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

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

Art. 111

Pubblicità dello statuto

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

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

3. Inoltre copia sarà consegnata ai consiglieri ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 112

Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente statuto, dopo aver seguito l'iter prescritto dalla legge n. 48/91 e nel rispetto della legge regionale n. 30/00 ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, e sostituisce il precedente approvato con deliberazione consiliare n. 123 del 16 novembre 2012.

2. In merito agli adeguamenti voluti dalla legge regionale 26 giugno 2015, n. 11 saranno attuativi con l'intervento della prossima scadenza elettorale, salvo diverso indirizzo o determinazione dell'organo preposto all'adozione dell'atto.

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

(2016.20.1251)014

STATUTO DEL COMUNE DI PRIZZI (Provincia di Palermo)

Lo statuto del comune di Prizzi è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 55 del 19 dicembre 2003.

Successive modifiche sono state pubblicate nei supplementi straordinari alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 52 del 2 dicembre 2005 e n. 52 del 13 novembre 2009.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 15 aprile 2016.

Titolo I

I PRINCIPI GENERALI E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il comune di Prizzi è ente locale autonomo con poteri e funzioni secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle leggi dell'Unione europea, della Repubblica italiana e della Regione siciliana.

2. L'attività amministrativa del comune s'ispira a criteri di legalità, pubblicità e trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità, semplificazione dei procedimenti, collaborazione, sussidiarietà, responsabilità e separazione tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettanti agli organi elettivi e quelle di gestione spettanti ai responsabili di settore.

3. Il comune assume come principio costitutivo una coerente azione antimafia contro ogni forma illegale di potere occulto ed intimidatorio in contrasto con i principi democratici e costituzionali.

4. Il comune ispira la propria azione ai valori costituzionali di libertà, uguaglianza, pace, solidarietà, non violenza e giustizia.

5. Con il presente statuto si stabiliscono, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi, le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, si specificano:

- le attribuzioni degli organi;
- le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
- le forme di collaborazione con altri enti locali;
- gli istituti della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti ed ai procedimenti amministrativi.

Art. 2

Stemma e gonfalone

1. Il comune, che risulta dall'aggregazione dell'abitato di Prizzi, della borgata di Filaga e della borgata di Portella della Croce, ha la sua sede legale in corso Umberto I. Possono essere istituiti entro il territorio comunale uffici distaccati e sedi di rappresentanza.

2. Il comune è dotato di un proprio stemma raffigurante tre torri con al centro un soldato saraceno (cfr. dis-

egno allegato). L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono vietati, salvo l'autorizzazione della giunta comunale.

3. Il comune di Prizzi ha un proprio gonfalone costituito da un drappo di velluto raffigurante tre torri con al centro un soldato saraceno.

4. L'uso del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.

5. Il comune riconosce la solennità civile e religiosa del Santo Patrono "San Giorgio", che ricade il 23 aprile di ogni anno.

Art. 3

Finalità

1. Il comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità e ne promuove il progresso civile, sociale, culturale ed economico. A tal fine il comune:

a) promuove ed assicura l'informazione e la partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla vita politica e amministrativa della comunità;

b) promuove la pace e la cooperazione tra i popoli del mondo attraverso la condivisione e la partecipazione ad accordi e protocolli internazionali, a gemellaggi e scambi culturali;

c) tutela la salute e l'ambiente ed in particolare concorre a garantire il "diritto alla salute", predisponendo strumenti idonei a renderlo effettivo e favorendo una efficace prevenzione;

d) attua un efficace servizio di assistenza per le fasce più deboli della popolazione, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, alle persone con disabilità, ai tossicodipendenti, ai disoccupati e inoccupati, favorendo e sostenendo anche l'associazionismo, il volontariato e le cooperative sociali che operano nel territorio prizzese;

e) attiva tutte le iniziative e risorse necessarie per consentire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e garantire il diritto e l'accesso allo studio e alla formazione professionale e culturale dei giovani;

f) tutela la famiglia, riconoscendone il ruolo sociale ed assicurandone il sostegno anche tramite i servizi sociali ed educativi;

g) garantisce i diritti dei disabili e la loro piena integrazione sociale e lavorativa, attuando azioni concrete per l'abbattimento di ogni barriera di comunicazione e architettonica;

h) riconosce e valorizza il pluralismo culturale ed etnico attraverso strumenti di ascolto, di consultazione e di rappresentatività;

i) tutela gli interessi e i diritti dei cittadini residenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione europea attraverso adeguati strumenti di informazione, consultazione e rappresentatività;

j) rimuove ostacoli allo sviluppo della persona umana e promuove azioni per garantire la parità giuridica sociale ed economica e le pari opportunità tra donne e uomini;

k) riconosce la dignità delle persone anziane, valorizza le loro esperienze e promuove iniziative che favoriscano la loro partecipazione alla vita della comunità;

l) promuove la cultura della legalità e della giustizia;

m) promuove e sostiene le attività culturali, sportive, ricreative e del tempo libero, valorizzandone in particolare la funzione sociale;

n) sostiene la valorizzazione, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale, artistico e monumentale, anche attraverso il recupero e l'educazione alla memoria storica, garantendone un'adeguata fruizione collettiva;

o) tutela il patrimonio naturale adottando misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e il patrimonio boschivo;

p) promuove la sostenibilità ambientale tramite la bioedilizia, il riciclaggio dei rifiuti, l'utilizzo di energie e tecnologie rinnovabili.

2. Per la realizzazione delle proprie finalità, il comune può avvalersi della collaborazione e dell'attività dei soggetti privati, singoli o associati. Al fine di promuovere il "Principio di sussidiarietà orizzontale", sancito dall'art. 118, comma 4 della Costituzione, il comune, nell'esercizio delle attività di interesse generale, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati.

Art. 4

Territorio

1. Il comune si estende per kmq 95, confina con i comuni di Corleone, Palazzo Adriano, Campofelice di Fitalia, Vicari e Castronovo di Sicilia.

2. Fa parte del territorio comunale, inoltre, "l'isola amministrativa" denominata contrada Molara, confinante con i comuni di Corleone e Palazzo Adriano.

3. Per le eventuali variazioni territoriali e di denominazione del comune si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30.

Titolo II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Informazione e accesso

Art. 5

Diritto di informazione

1. Il comune adegua la propria attività al principio generale di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. I principi di legalità, integrità e trasparenza integrano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dal comune finalizzate al contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

3. Il comune attua i principi di cui ai commi 1 e 2 mediante l'adozione di appositi programmi e piani previsti dalle norme vigenti.

4. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

5. È istituito l'albo pretorio elettronico.

6. Tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici e assumono valore legale dal momento della loro pubblicazione nel sito telematico dell'ente.

7. La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti adottati dal comune viene effettuata all'albo pretorio *on line*, con le modalità stabilite dal regolamento il quale dispone altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

Art. 6

Diritto di accesso

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato.

4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

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

Art. 7

Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il comune istituisce un ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. In particolare l'ufficio provvede a:

a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 recepita dalla legge regionale n. 10/91 e successive modificazioni;

b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;

c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;

d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

3. L'amministrazione comunale avrà l'onere di organizzare il predetto ufficio, individuando idoneo locale accessibile anche ai diversamente abili, dotandolo di personale e di idonee attrezzature.

Capo II

Partecipazione popolare

Art. 8

Diritto di partecipazione

1. Il comune riconosce nella partecipazione all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia.

2. I diritti di partecipazione spettano, ove non sia diversamente stabilito, ai cittadini che siano residenti nel territorio del comune o vi esercitino stabilmente la propria attività di lavoro o di studio.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei soggetti di cui al comma 1.

4. Ai fini di cui ai commi precedenti l'amministrazione comunale favorisce:

a) il collegamento dei propri organi con i cittadini singoli od associati, per il tramite dell'ufficio per le relazioni con il pubblico;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalla legge e dal presente statuto.

5. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i soggetti.

6. Con apposito regolamento sono disciplinati termini e modalità di esercizio degli istituti appresso indicati.

Art. 9

Libere forme associative

1. Il comune valorizza e promuove le libere forme associative senza fine di lucro che operano nei settori del volontariato, della solidarietà, della promozione sociale e culturale della comunità locale.

2. Le associazioni legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale da almeno un anno, possono chiedere di essere iscritte in un apposito albo che verrà annualmente aggiornato a cura dell'amministrazione comunale.

3. Il regolamento disciplina i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'albo.

4. La concessione di strutture, servizi, beni strumentali, contributi, sussidi ed altri ausili finanziari ad associazioni operanti nel territorio comunale e senza scopo di lucro, va disciplinata dal regolamento che stabilisce i criteri e le modalità cui il comune è tenuto ad attenersi.

Art. 10

Volontariato

1. Il comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e ne promuove l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettono di conseguire i livelli più elevati di socialità, di solidarietà e di sostenibilità ambientale.

2. Il comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitano il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti e iniziative da esso coordinati.

3. Il comune riconosce il valore sociale e morale del servizio civile e ne promuove l'impiego nell'ambito delle proprie strutture.

Art. 11

Istituti di partecipazione

1. Il comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:

- la costituzione di consulte;
- l'esercizio del diritto di udienza;
- la presentazione di istanze, petizioni e proposte;

- la proposizione di referendum;
- la partecipazione e la consultazione popolare.

Art. 12

Consulta

1. Al fine di realizzare la partecipazione democratica alla vita dell'ente e di assicurare l'effettiva corrispondenza della propria attività alle esigenze e ai bisogni della comunità prizzese, il comune può istituire delle consulte tematiche. Le consulte sono organi di consulenza del consiglio comunale, della giunta e del sindaco.

2. Il consiglio comunale di propria iniziativa o su proposta della giunta ne delibera l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, la composizione, la durata, le modalità di convocazione, di funzionamento, di finanziamento e i compiti assegnati alla consulta.

Art. 13

Consulta dei cittadini migranti

1. È istituita la Consulta dei cittadini migranti per gli stranieri provenienti da paesi non appartenenti all'Unione europea e residenti nel comune di Prizzi, allo scopo di favorire la loro partecipazione alla vita democratica e pubblica del paese. Il relativo funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 14

Diritto di udienza

1. Il comune garantisce il diritto ai cittadini, singoli o associati, ad essere ricevuti dagli amministratori e dai responsabili dei settori e dei servizi, per prospettare problemi e questioni di interesse individuale o che coinvolgono interessi diffusi di competenza comunale.

Art. 15

Istanze e petizioni

1. I cittadini singoli o associati possono presentare istanze per sollecitare l'intervento dei competenti organi, al fine di ottenere informazioni e chiarimenti, sollecitare provvedimenti su questioni di carattere speciale o generale che coinvolgono interessi collettivi.

2. I cittadini possono presentare petizioni, sottoscritte da almeno 200 elettori del comune, al fine di ottenere provvedimenti su questioni di carattere generale che coinvolgono gli interessi di una o più categorie di cittadini o dell'intera collettività.

Art. 16

Iniziativa popolare

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 200 anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari, possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette nei 30 giorni successivi all'organo competente.

2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dal regolamento sugli istituti di partecipazione, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e della eventuale spesa.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti del-

l'iniziativa entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta da parte del sindaco, previa acquisizione dei pareri richiesti dalla legge.

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

5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze, e la disciplina giuridica ed economica del personale;

b) i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi locali e tariffe, bilanci e consuntivi;

c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

6. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici comunali competenti.

Art. 17

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 18

Referendum

1. Gli elettori del comune, con le modalità specificate negli articoli successivi, possono richiedere referendum:

a) consultivi, intesi a rilevare l'orientamento dell'elettorato su scelte, programmi e progetti dell'amministrazione comunale e/o su atti amministrativi a contenuto generale;

b) propositivi, intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di atti amministrativi generali, non comportanti spese;

c) abrogativi, intesi a chiedere l'abrogazione totale o parziale di deliberazioni esecutive del consiglio comunale o della giunta.

2. Hanno diritto al voto, nelle consultazioni referendarie, tutti i cittadini del comune che abbiano compiuto il 18° anno di età ed iscritti nelle liste elettorali.

3. Non possono essere indetti referendum consultivi, propositivi o abrogativi aventi ad oggetto:

a) i provvedimenti riguardanti tributi locali e tariffe;

b) bilancio e conto consuntivo;

c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

d) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;

e) i provvedimenti relativi al personale;

f) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;

g) i provvedimenti sanzionatori;

h) i provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;

i) i provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi

a) gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;

j) i provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche;

k) i provvedimenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

l) gli statuti e i bilanci delle aziende speciali;

m) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;

n) gli statuti e i regolamenti comunali;

o) gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani e programmi.

Art. 19

Modalità procedurali del referendum

1. I referendum sono indetti dal sindaco per la data fissata nel periodo previsto dal regolamento.

2. I soggetti promotori del referendum possono essere:

a) un quinto degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune;

b) la maggioranza assoluta del consiglio comunale;

3. Il consiglio comunale stabilisce nel regolamento sugli istituti di partecipazione:

a) i requisiti di ammissibilità ed i tempi;

b) le condizioni di accoglimento;

c) le modalità organizzative delle consultazioni.

4. Le consultazioni referendarie devono riguardare materia di esclusiva competenza locale, si possono svolgere una volta l'anno, nel periodo fissato nel regolamento.

5. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale e la giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolari necessità ed urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.

6. Il quesito da sottoporre a referendum deve essere formulato in termini chiari ed intelligibili.

7. Sull'ammissibilità del quesito da sottoporre a referendum si pronuncia prima della raccolta delle sottoscrizioni, una commissione la cui composizione è definita in apposito regolamento. Tale commissione agirà secondo principi di imparzialità e di indipendenza e ha anche la facoltà di suggerire ai proponenti le modifiche necessarie per rendere il quesito intellegibile.

8. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la commissione di valutazione decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

Art. 20

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione almeno il 50 per cento degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza favorevole dei voti validamente espressi, senza computare le schede bianche e nulle.

2. L'esito del referendum consultivo non vincola gli organi comunali competenti, i quali possono discostarsi dalla volontà degli elettori indicandone espressamente i motivi. Nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, resta la possibilità per il consiglio comunale di recepire l'orientamento degli elettori.

3. L'esito del referendum abrogativo e propositivo vin-

cola gli organi comunali competenti i quali si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione.

Art. 21

Consultazioni popolari

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campione in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.

2. Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal sindaco su proposta della giunta o del consiglio comunale, il sindaco promuove un dibattito in consiglio entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.

3. Il sindaco può convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

4. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il comune ne facilita l'esercizio mettendo, nei limiti delle proprie disponibilità e nei modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.

Art. 22

Bilancio di cittadinanza

1. Il bilancio di cittadinanza (partecipativo) è lo strumento che consente alla cittadinanza di contribuire a determinare come impegnare una percentuale del bilancio.

2. Tale partecipazione è garantita durante le fasi dell'elaborazione, della definizione, dell'esecuzione, del controllo e del *feedback* del bilancio annuale e del bilancio pluriennale.

Capo III

PARTECIPAZIONE

AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 23

Procedimento amministrativo

1. Il comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo. A tal fine:

a) adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

b) si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze dei servizi onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;

c) favorisce nei limiti previsti dalla legge la conclusione di accordi, fra l'amministrazione e gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso.

Art. 24

Partecipazione al procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di un interesse legittimo, nonché i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento mediante istanza motivata in ordine al pregiudizio temuto.

2. I destinatari e gli interessati al provvedimento hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento;

b) di presentare memorie scritte e documenti;

c) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;

d) di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;

e) di essere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto;

f) di essere informati dell'avvio del procedimento, limitatamente ai soggetti nei cui confronti il provvedimento è destinato a produrre effetti ed ai soggetti che devono intervenire per legge o per regolamento, con le limitazioni e le modalità di cui alle disposizioni di legge vigenti.

3. Il regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.

Art. 25

Procedimenti ad istruttoria pubblica

1. Nei procedimenti amministrativi che riguardano la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.

2. Il consiglio comunale indice l'istruttoria pubblica allorché ne facciano richiesta:

– la giunta;

– almeno 200 soggetti di cui all'art. 8.

3. L'istruttoria pubblica si svolge nella forma di pubblico contraddittorio. Ad esso possono partecipare, anche per il tramite di un esperto, i titolari dei diritti di partecipazione, nonché i portatori di interessi diffusi. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze dell'istruttoria.

4. Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, nonché le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria che deve essere conclusa entro tempi certi.

Titolo III

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 26

Organi del comune

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta.

2. In attuazione dell'art. 1 del presente Statuto, gli organi del comune definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali. Esercitano le funzioni amministrative attribuite loro dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

Capo I
Consiglio comunale

Art. 27

Funzione e composizione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del comune ed è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

2. La composizione del consiglio e le modalità di elezione sono disciplinate dalla legge vigente.

3. Il consiglio è competente ad adottare i seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, e i regolamenti;

b) i programmi, i documenti unici di programmazione, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci di previsione, le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) i criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e il libero Consorzio comunale di Palermo, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

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

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

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

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

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

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

l) l'elezione dell'organo di revisione dei conti;

m) ogni altra funzione espressamente attribuitagli dalla legge regionale o dal presente statuto, nel rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico e gestione.

4. La funzione d'indirizzo del consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini.

5. La funzione di controllo si realizza mediante:

a) le valutazioni in ordine alla relazione annuale del sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;

b) le valutazioni in ordine alla relazione annuale del sindaco sull'attività degli esperti;

c) la proposizione al sindaco di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

d) l'istituzione a maggioranza assoluta dei componenti, di commissioni speciali, anche di indagine, i cui poteri, la composizione e il funzionamento sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del consiglio;

e) la richiesta di pareri e relazioni all'organo di revisione dei conti del comune e agli organi di controllo interno.

Art. 28

Regolamento interno

1. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio e indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune.

Art. 29

Convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale si riunisce secondo le modalità del presente statuto e viene presieduto e convocato dal presidente del consiglio comunale in una sede del territorio comunale. In casi eccezionali potrà essere convocato in una sede fuori dal territorio comunale.

2. Il consiglio è convocato dal presidente, mediante avviso scritto, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, ai consiglieri tramite posta elettronica certificata. È possibile, su richiesta del singolo consigliere comunale, la notifica tramite messo comunale. L'avviso deve essere pubblicato oltre che all'albo pretorio *on line* del comune anche nel sito internet dell'ente.

3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi suddetti e nei termini stabiliti dal regolamento interno.

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

5. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può avere luogo anche ventiquattro ore prima; ma in tal caso la trattazione degli argomenti, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita.

6. Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del sindaco, della giunta, dell'assessore, quindi le proposte delle commissioni consiliari, se nominate, e dopo le proposte dei singoli consiglieri. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.

7. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il presidente, sentito il sindaco e i capi gruppo, può convocare l'adunanza aperta del consiglio comunale, con la partecipazione di parlamentari e politici locali, rappresentanti di organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, nonché di rappresentanti di altre istituzioni pubbliche e/o private interessate ai temi da discutere. Durante le adunanze aperte non possono essere adottate

deliberazioni che comportino a carico del comune l'assunzione di impegni di spesa.

Art. 30

Consiglieri comunali

1. I consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato e secondo le norme di legge.

2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

- esercitare l'iniziativa per gli atti di competenza del consiglio;
- presentare atti ispettivi;
- presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni;
- presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione.

4. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consiliari consecutive decade.

5. La decadenza deve essere dichiarata dal consiglio, previa contestazione all'interessato, garantendo allo stesso il diritto di far valere le cause giustificative, secondo la procedura stabilita nel regolamento. Il consiglio, esaminata le cause giustificative e la documentazione prodotte, si pronuncia con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica ed a scrutinio segreto.

Art. 31

Accesso dei consiglieri agli atti e alle informazioni

1. I consiglieri hanno diritto di:

a) prendere visione dei provvedimenti adottati dall'amministrazione comunale, dalle aziende e dagli enti da questa dipendenti o controllati;

b) avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;

c) ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti.

2. In ogni caso i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

3. Qualora i consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al sindaco, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

Art. 32

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima seduta del consiglio comunale dovranno essere comunicate alla presidenza la costituzione, la denominazione, la composizione dei gruppi e la nomina del capogruppo.

2. In assenza di tale ultimo adempimento è considerato capogruppo il consigliere eletto con il maggior numero di voti.

3. Il capogruppo partecipa alla conferenza dei capigruppo ed è tenuto a riferire ai consiglieri componenti il suo gruppo.

4. La composizione ed il funzionamento del gruppo saranno disciplinati dal regolamento sul funzionamento del consiglio.

5. I gruppi devono essere costituiti da almeno 3 consiglieri.

6. I consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

7. Il comune assicura le attrezzature e i servizi necessari ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni.

Art. 33

Presidente del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel proprio seno di un presidente e di un vice presidente secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

2. Il presidente del consiglio comunale:

a) rappresenta il consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni;

b) lo convoca e lo presiede;

c) predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio iscrivendo le proposte del sindaco, dei consiglieri, dei responsabili di settore, nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente Statuto;

d) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;

e) apre e dirige i lavori del consiglio, provvede a mantenere l'ordine, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno e proclama l'esito delle votazioni;

f) riceve le determinazioni delle commissioni consiliari, se costituite, e le porta a conoscenza del consiglio;

g) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del consiglio e di limitare l'accesso del pubblico.

3. Al presidente del consiglio vengono assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio. Lo stesso per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione di servizio.

4. Il presidente cura il raccordo con i presidenti e i consiglieri di altri consigli comunali, al fine di realizzare forme di cooperazione con altri enti locali, promuovere gli interessi della collettività locale e favorire la circolazione di informazioni utili all'innovazione istituzionale e alla crescita democratica.

Art. 34

Vice presidente del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale elegge un vice presidente secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

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

Art. 35

Cessazione dalla carica del presidente e del vice presidente del consiglio comunale

1. Il presidente ed il vice presidente del consiglio

comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza o revoca per cattivo esercizio della funzione.

2. Nel caso di cessazione contemporanea del presidente e del vice presidente assume la presidenza del consiglio comunale il consigliere più anziano per voti sino all'elezione del presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.

3. Le dimissioni del presidente e del vice presidente sono presentate personalmente e per iscritto davanti al consiglio comunale o all'ufficio protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

4. Nei confronti del presidente o del vice presidente del consiglio comunale può essere presentata una mozione di revoca sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri eletti e motivata da gravi e comprovate violazioni dei doveri d'imparzialità o da grave e reiterata violazione di legge, di norme statutarie e dei regolamenti del comune. Essa è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La mozione votata per appello nominale ed approvata da almeno due terzi dei componenti del consiglio comunale determina la cessazione dalla carica e l'elezione del nuovo presidente nella seduta immediatamente successiva, nei modi e termini previsti dallo statuto, dal regolamento del consiglio comunale e dalle norme in vigore.

Art. 36

Deliberazioni di iniziativa consiliare

1. Il consiglio comunale esercita il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di competenza del consiglio come previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Le proposte di deliberazione sono formulate per iscritto e accompagnate da una breve illustrazione del consigliere proponente. Esse sono trasmesse al presidente del consiglio comunale ed al sindaco il quale provvederà ad inviarle al segretario comunale per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere munite dei prescritti pareri vengono trasmesse al presidente del consiglio, il quale provvede ad iscrivere le proposte all'ordine del giorno.

Art. 37

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo si riunisce sotto la presidenza del presidente del consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento di questo, del vice presidente.

2. Alla conferenza dei capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, il sindaco, gli assessori, il segretario comunale e i responsabili di settore.

3. La conferenza è competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del consiglio, nonché per l'esame e la valutazione di avvenimenti la cui rilevanza implichi il coinvolgimento delle rappresentanze politiche del comune.

Art. 38

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può costituire al suo interno, commissioni temporanee o permanenti, composte da consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale,

tutti i gruppi consiliari, nelle materie previste dal regolamento. Ciascun consigliere non può far parte di più di una commissione.

2. Le commissioni svolgono funzione consultiva, adottando pareri obbligatori ma non vincolanti per il consiglio che, qualora si discosti dal parere reso dalla competente commissione, deve motivare la propria decisione difforme.

3. Il regolamento stabilisce la competenza delle commissioni e ne disciplina l'attività.

4. Alle sedute delle commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il sindaco e gli assessori; intervengono inoltre, su richiesta della commissione, l'organo di revisione, il segretario comunale, i responsabili di settore e i direttori di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal comune. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di sentire, ove se ne ravvisi la necessità, i rappresentanti di associazioni di categoria, sociali, sindacali, economiche e produttive e delle organizzazioni di volontariato.

Art. 39

Commissioni di studio

1. Il consiglio comunale può costituire al suo interno, con criterio proporzionale, commissioni per lo studio, la valutazione e l'impostazione di regolamenti, progetti e piani di particolare rilevanza.

Art. 40

Commissioni speciali e di inchiesta

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al suo interno, con criterio proporzionale, commissioni di indagine o d'inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia, con il compito di svolgere indagini conoscitive ed effettuare accertamenti su qualsiasi materia attinente il comune.

2. La presidenza di ciascuna delle suddette commissioni consiliari è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del consiglio.

3. La commissione può acquisire informazioni dagli stessi soggetti di cui al precedente articolo 37.

4. Qualora la commissione, nell'espletamento del proprio mandato, ravvisi l'opportunità di accedere ad atti riservati, deve farne richiesta motivata al sindaco, il quale ha facoltà di respingerla con provvedimento motivato.

5. La commissione deve concludere i propri lavori e informare il consiglio entro un mese dall'insediamento. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.

Capo II

Sindaco

Art. 41

Sindaco

1. Il sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione di Prizzi. Le modalità di elezione, la durata del mandato, le ipotesi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo status economico e

previdenziale e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.

2. È il capo dell'amministrazione comunale ed ha la titolarità delle funzioni di competenza statale in veste di ufficiale di Governo;

3. Il sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana dinanzi al consiglio comunale nella seduta di insediamento. Il distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

4. Il sindaco dura in carica cinque anni e può essere rieletto secondo la normativa regionale vigente. Cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente o a seguito dell'approvazione da parte del consiglio di una mozione di sfiducia, con conseguente cessazione dalla carica della giunta.

5. Le dimissioni sono presentate personalmente ed in forma scritta e producono effetto dal momento dell'acquisizione al protocollo dell'ente. Le stesse vanno trasmesse tempestivamente al segretario comunale. Esse sono irrevocabili, definitive e non richiedono presa d'atto.

6. La mozione di sfiducia del sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo. Deve essere motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il sindaco ha il diritto di esporre previamente alla votazione, anche in forma scritta, le proprie osservazioni sulle motivazioni della sfiducia. La mozione è votata per appello nominale ed è approvata con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

Art. 42

Competenze del sindaco

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente. È titolare della rappresentanza processuale, quando questa non spetti ai responsabili di settore, e in tale veste adotta i provvedimenti in tema di azioni e resistenza in giudizio.

2. Il sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge, dallo statuto, nonché quelle non espressamente attribuite ad altri organi del comune o ai responsabili di settore. In particolare:

a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

b) nomina gli assessori e tra questi il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;

c) attribuisce le deleghe per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consente;

d) ha la facoltà di sospendere specifici atti dei singoli assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della giunta;

e) convoca e presiede la giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne assicura il regolare svolgimento;

f) richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del consiglio comunale comunicando al presidente del consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento dell'ordine del giorno del consiglio stesso;

g) risponde, anche per il tramite di un assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria;

h) presenta annualmente una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti; partecipa alla seduta del consiglio comunale dedicata alla valutazione della relazione. In caso di assenza motivata del sindaco, la relazione sarà rinviata al successivo consiglio comunale.

i) indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;

j) promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del procedimento;

k) nomina i responsabili di settore, attribuisce e definisce gli incarichi apicali, anche al di fuori della dotazione organica nei limiti fissati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, e nomina i funzionari responsabili dei tributi;

l) affida incarichi di collaborazione ad alto contenuto di professionalità e/o di collaborazione coordinata e continuativa a professionisti esterni, nel rispetto del regolamento di organizzazione;

m) designa, nomina e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o controllati e vigila sull'attività degli stessi;

n) nomina i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dallo statuto;

o) nomina esperti estranei all'amministrazione;

p) presenta annualmente al consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;

q) promuove le forme di collaborazione e di cooperazione con altri comuni, con il libero Consorzio comunale di Palermo e con la Regione, con gli enti e con le associazioni cittadine;

r) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene e sanità;

s) adotta quale ufficiale del Governo, con atto motivato provvedimenti contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;

t) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

u) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune;

v) sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materia di interesse comunale.

Art. 43

Nomine

1. Il sindaco provvede alle nomine e/o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità, dei rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, ovvero dei componenti degli organi consultivi del comune.

Art. 44

Esperti

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il sindaco può conferire incarichi, rinnovabili con provvedimento motivato, ad esperti estranei all'amministrazione, dotati di documentata professionalità.

2. Nell'ambito delle competenze, relative a specifici progetti, loro attribuite dal sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del sindaco.

3. Per lo svolgimento della propria attività gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'ufficio di gabinetto del sindaco.

4. Il numero degli esperti e il loro compenso sono fissati dalla legge.

Capo III

GIUNTA COMUNALE

Art. 45

Giunta comunale

1. La giunta organo di amministrazione attiva del comune, è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede e dal numero di assessori previsti dalla legge vigente, garantendo la rappresentanza di entrambi i generi.

2. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta può essere composta da consiglieri nella misura prevista dalla legge vigente.

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

4. La giunta si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno. Le sedute non sono pubbliche ma se invitati possono partecipare i responsabili di settore o altri soggetti per l'approfondimento degli argomenti da trattare.

Art. 46

Competenze della giunta comunale

1. La giunta è l'organo che svolge funzioni esecutive, collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, ai responsabili di settore. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, dell'imparzialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Spettano alla giunta tutte le competenze previste dalla legge, tra le quali:

- a) l'adozione degli atti di carattere generale in materia di assunzione e organizzazione del personale, in particolare l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- b) l'approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale;
- c) la determinazione della dotazione organica del personale;
- d) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- e) l'approvazione del Piano della performance;
- f) l'approvazione degli atti di programmazione econo-

mico-finanziaria e delle OO.PP da sottoporre al consiglio comunale;

- g) l'erogazione di contributi, sovvenzioni, patrocini;
- h) la costituzione in giudizio dell'ente e il conferimento di incarico legale;
- i) l'approvazione delle transazioni;
- j) l'approvazione dell'indennità di carica per il sindaco, il vicesindaco e gli assessori;
- k) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) la locazione attiva o passiva;
- m) la sdemanializzazione e la classificazione dei beni patrimoniali;
- n) l'adozione dei regolamenti da proporre al consiglio comunale.

4. La giunta inoltre fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

Art. 47

Assessori

1. Il sindaco nomina tra gli assessori il vicesindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

2. In relazione ai contenuti del documento programmatico del sindaco, con delega dello stesso, ad ogni assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della giunta e del consiglio comunale.

3. Il sindaco può delegare agli assessori la firma di atti che la legge e lo statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza o a quella dei responsabili di settore.

4. Gli assessori cessano dalla carica per morte o impedimento permanente, dimissioni, revoca o decadenza nei casi previsti dalla legge. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate, in forma scritta al sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo e sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. In qualsiasi momento il sindaco può revocare uno o più assessori, provvedendo poi alla nomina del nuovo o dei nuovi assessori, dandone comunicazione al consiglio comunale unitamente ad una relazione sulle motivazioni della revoca.

Titolo IV

L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 48

Principi

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

2. I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo:

- a) che siano effettivamente accessibili agli utenti;
- b) che siano garantiti standard qualitativi delle prestazioni;
- c) che gli utenti risultino informati sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;
- d) che il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 49

Beni comuni

1. Il comune garantisce nell'acqua e nell'aria il valore di bene comune insostituibile per la vita e, pertanto, non assimilabile a valore economico commerciale. L'acqua e l'aria vanno salvaguardate e sottratte a logiche speculative di tipo economico nonché ai rischi sempre più incombenti di inquinamento e alterazione della risorsa. La proprietà e la gestione della risorsa idrica deve essere pubblica e di tipo partecipativo da parte della comunità.

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

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

Art. 50

Forme di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:

a) in economia, quando lo consentano le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi, quando lo richieda la natura economica e imprenditoriale del servizio o dei servizi interessati;

d) a mezzo di istituzione, quando si tratta di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale quando sia opportuna, per la natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Per la gestione di determinati servizi il comune può ricorrere alle forme associative di cui al capo V, titolo II, parte I del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. La forma di gestione è scelta dal consiglio comunale, previa iniziativa della giunta, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della comparazione con le eventuali alternative.

4. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 22 bis della legge n. 142/90, come recepita dall'art. 1 comma 1, lett. e), della legge regionale n. 48/91 e introdotto dall'art. 21, comma 1, della legge regionale n. 5/11 sono gestiti in economia o mediante affidamento diretto a:

- istituzioni;
- aziende speciali, anche consortili;
- società a capitale interamente pubblico.

5. Lo scopo delle istituzioni è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore.

Art. 51

Gestione del servizio idrico integrato

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

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

3. Il comune esercita la gestione del servizio idrico integrato direttamente o a mezzo di azienda speciale,

anche in forma associata con altri comuni avuto riguardo all'assetto del bacino idrografico di riferimento.

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

Art. 52

Servizi in economia

1. Il servizio è gestito in economia quando, per la dimensione o la natura delle prestazioni, non richieda una struttura dotata di piena autonomia gestionale.

2. La proposta di gestione del servizio in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e dall'indicazione dei mezzi per far fronte ai costi e per acquisire tali risorse.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.

4. L'organo di revisione esprime le proprie valutazioni analitiche sull'economicità dei servizi nella relazione sul consuntivo.

Art. 53

Servizi in concessione

1. Quando il servizio debba essere organizzato col sistema della concessione, l'impresa concessionaria o il raggruppamento di imprese concessionarie sono prescelti con procedure ad evidenza pubblica fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.

2. Il disciplinare di concessione definisce la durata del rapporto, le modalità del rinnovo, con esclusione di ogni forma di rinnovo tacito, l'eventuale diritto di prelazione del concessionario, gli obblighi di quest'ultimo, le modalità di verifica dei risultati nonché dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dal concessionario e acclarati mediante certificazione.

Art. 54

Aziende speciali

1. Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

2. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico va costituita un'unica azienda.

3. La deliberazione di costituzione dell'azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4. L'azienda ha un proprio statuto approvato dal consiglio comunale, contestualmente alla deliberazione di

costituzione dell'azienda stessa a maggioranza assoluta dei componenti.

5. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'azienda stessa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione; individua gli atti fondamentali dell'azienda da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale; determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal comune; prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

6. Gli atti fondamentali dell'azienda, ad eccezione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, si intendono approvati dal consiglio comunale, quando siano sottoposti ad approvazione, se il consiglio comunale non si pronuncia entro 30 gg. dalla richiesta di convocazione del consiglio comunale.

7. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

8. I componenti del consiglio di amministrazione, in numero di tre, sono nominati dal sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale e amministrativa comprovata da curricula, e nel rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto dell'azienda.

9. Il presidente è eletto nel suo seno dal consiglio di amministrazione.

10. Il direttore è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di pubblico bando.

Art. 55

Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale del comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce l'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Il regolamento determina:

- a) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione;
- b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- c) l'ordinamento finanziario e contabile;
- d) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

6. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

7. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa e di eleggibilità a consigliere comunale. I componenti del consiglio di amministrazione sono quattro. Entrambi gli organi durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta. Non possono ricoprire altre cariche elettive in ambito comunale. I componenti nominati in surrogia durano in carica fino alla durata dell'organo.

8. Il direttore dell'istituzione viene nominato dal sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti di comprovata esperienza amministrativa e di eleggibilità a consigliere comunale, per un periodo di cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

9. Il regolamento disciplina altresì le modalità di funzionamento e le competenze di gestione generale del consiglio di amministrazione.

10. La gestione economico-finanziaria dell'istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti.

Art. 56

Revoca degli amministratori

1. Il consiglio di amministrazione dell'azienda o dell'istituzione dura in carica 5 anni e può essere revocato anticipatamente dal sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici.

2. Possono essere altresì revocati, con provvedimento motivato dal sindaco i singoli componenti del consiglio di amministrazione.

Art. 57

Società per azioni

1. I servizi di carattere imprenditoriale possono essere svolti mediante società per azioni o a responsabilità limitata, costituite o partecipate dal comune anche senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

a) quando ricorra l'opportunità di una gestione in regime di mercato mediante una struttura dotata di piena autonomia patrimoniale e gestionale;

b) quando risulti l'utilità dell'apporto di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale o finanziario o dell'esperienza acquisita nel settore, che condividano il rischio di impresa;

c) quando sia conveniente finanziare quote significative del capitale attraverso il mercato, anche con la partecipazione degli utenti e dei lavoratori alla costituzione del capitale medesimo.

2. La proposta di deliberazione della costituzione della società o della partecipazione comunale al capitale della medesima è presentata al consiglio comunale unitamente ad un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizio e sui costi, stabilisce gli oneri a carico del comune, stima le entrate previste e determina le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

3. La selezione dei soci privati deve avere luogo mediante procedura di evidenza pubblica, tenuto conto dell'eventuale pluralità di offerte e delle alternative esistenti, previo parere da richiedere a soggetti di elevata qualificazione professionale sugli aspetti tecnici, economici e finanziari.

4. Lo statuto societario stabilisce:

a) il numero dei componenti degli organi collegiali e, tra questi, quelli di nomina del sindaco;

b) le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione;

c) le modalità di variazione del capitale e di accesso di nuovi soci;

d) la possibilità di revoca degli amministratori nominati dal comune, in conformità a quanto disposto dall'art. 55.

Art. 58

Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, compresa l'eventuale gestione in S.p.A. con il libero Consorzio comunale di Palermo e con i comuni interessati a realizzare particolari obiettivi.

Art. 59

Convenzione

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, individuando anche nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Art. 60

ConSORZI

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il consiglio comunale promuove la costituzione di consorzi con altri comuni e/o con il libero Consorzio comunale di Palermo, e/o con altri enti locali secondo le modalità previste dal presente statuto per le aziende speciali.

2. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati approva una convenzione ai sensi del precedente articolo 58, unitamente allo statuto del consorzio.

3. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.

4. Il comune è rappresentato dal sindaco o dall'assessore delegato.

Art. 61

Unione dei comuni

1. Il comune può costituirsi in Unione, insieme ad uno o più comuni, di norma contermini e, preferibilmente appartenenti allo stesso ambito territoriale ottimale individuato dalla Regione, per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni.

2. L'Unione esercita i servizi alla stessa affidati secondo la disciplina fissata dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, e secondo le previsioni dell'atto costitutivo e dello statuto che vengono approvati dai rispettivi consigli comunali dei

comuni aderenti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 62

Accordi di programma

1. Ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, applicabile in Sicilia - in forza del rinvio dinamico operato dall'art. 37 della legge regionale n. 7/1992 - in "quanto compatibili" con le previsioni legislative della legge regionale n. 48/1991, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più comuni, del libero Consorzio comunale di Palermo, della Regione e/o di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Titolo V

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Capo I

Principi

Art. 63

Ordinamento degli uffici

1. La struttura organizzativa del comune è articolata in:

– settori (unità organizzativa di massima dimensione);

– servizi (unità organizzativa di base);

– uffici;

in base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità, responsabilità e rispondenza al pubblico interesse.

2. I responsabili di settore sono individuati secondo i criteri fissati nel regolamento di organizzazione.

3. I responsabili di settore provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta.

4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal consiglio comunale, dal sindaco e dalla giunta.

Art. 64

Principi e criteri direttivi

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai responsabili di settore.

2. L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi.

a) L'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il

soddisfaccimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro.

b) I compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative.

c) L'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti.

d) Il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. L'amministrazione e i responsabili di settore valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.

4. Nell'ambito dei suddetti criteri, il comune organizza i propri uffici e servizi.

Art. 65

Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore. Appositi regolamenti provvedono:

a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per categorie e profili professionali, in conformità ai principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa ed assicurando la formazione e l'aggiornamento del personale.

b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;

c) a disciplinare le modifiche di verifica e di valutazione dell'attività dei responsabili di settore secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali: tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del responsabile di settore;

d) ad attribuire ai responsabili di settore le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente statuto;

e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

Capo II

Segretario comunale

Art. 66

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale, fermo restando la sua dipendenza dal Ministero dell'interno, dipende funzionalmente dal sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.

2. Il segretario comunale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del comune, nel rispetto delle direttive del sindaco, in particolare:

a) sovrintende e coordina i responsabili di settore, presiedendo a tal fine la Conferenza di servizio interna;

b) assiste il sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;

c) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;

f) rilascia, ove richiesto, parere di legittimità sugli atti che devono essere adottati, dal consiglio comunale, dal sindaco e dalla giunta;

g) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i responsabili di settore;

h) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

i) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un responsabile di settore, necessari all'esercizio delle sue funzioni;

j) partecipa, se richiesto, alle sedute delle commissioni istituite dal consiglio comunale;

k) adotta e sottoscrive gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli è attribuita competenza;

l) dispone di una struttura di collaborazione formata dal personale dell'ente e posta alle sue dirette dipendenze;

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

n) riceve l'atto di dimissione del sindaco;

o) redige il processo verbale del giuramento degli assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;

p) cura la pubblicazione degli atti deliberativi ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti del comune;

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

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere un vice segretario, in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'albo dei segretari, per coadiuvare il segretario e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

4. I risultati delle prestazioni svolte dal segretario comunale sono soggetti a valutazione secondo i criteri e le procedure determinati dall'ente.

5. Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio e previo contraddittorio con l'interessato.

6. Il sindaco può autorizzare il segretario comunale allo svolgimento di incarichi o attività esterne ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 465/97 ed in conformità con la disciplina del pubblico impiego.

Capo III

Attribuzioni e funzioni

Art. 67

Responsabili di settore

1. I responsabili di settore, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale asse-

gnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. I responsabili di settore svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Ai responsabili di settore spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

4. I responsabili di settore si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni degli stessi in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi delle posizioni organizzative.

5. I responsabili di settore nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;

b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, indicando le risorse ricorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;

c) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione o nel programma delle risorse e degli obiettivi;

d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal sindaco, l'orario di apertura al pubblico, nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;

e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai Contratti collettivi nazionali di lavoro;

f) esprimono parere sull'opportunità di promuovere o resistere alle liti;

g) hanno la rappresentanza attiva e passiva in relazione agli atti e ai provvedimenti che hanno adottato;

h) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;

i) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

j) predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;

k) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti;

l) provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

6. Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai responsabili di settore:

a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;

b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'ente;

c) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo;

d) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi delle disposizioni legislative vigenti;

e) l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dalle norme regolamentari;

f) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;

g) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge, adottare, in via generale, tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'amministrazione. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'amministrazione, il responsabile di settore dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;

h) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;

i) esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90, come introdotto dalla legge regionale n. 48/91 e successive modificazioni;

j) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uso agli studi e alle ricerche necessarie;

k) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzando al meglio nel rispetto delle qualifiche rivestite e delle figure professionali loro riconosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo ordinario e dei permessi retributivi, le missioni fuori comune, la partecipazione, previa informazione al sindaco, al segretario comunale a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme e degli indirizzi dettati dall'amministrazione;

l) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;

m) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto nonché dagli organi comunali nei limiti dei poteri loro attribuiti;

n) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art. 22, comma 3, della legge regionale n. 28/99;

o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

p) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

7. I regolamenti stabiliscono i casi in cui i responsabili di settore possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza al personale appartenente all'unità organizzativa diretta.

Art. 68

Incarichi a contratto

1. Con contratto a tempo determinato di diritto privato anche extra dotazione organica ex art. 110 del T.U.E.L. possono essere coperti posti di responsabile di servizi e di uffici e di alta specializzazione secondo le modalità previste da apposito regolamento.

2. Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. All'incaricato sono estese le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente qualifica.

4. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti. L'incarico può essere rinnovato con provvedimento contenente la valutazione positiva dei risultati conseguiti nel periodo conclusosi e non potrà comunque avere una durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

Capo IV

Responsabilità

Art. 69

Responsabilità dei responsabili di settore

1. I responsabili di settore nel rispetto delle direttive, degli indirizzi politici e degli obiettivi fissati dagli organi di governo, sono direttamente ed esclusivamente responsabili:

a) della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti;

b) del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;

c) della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;

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

2. La responsabilità del responsabile di settore viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

3. I risultati delle prestazioni del responsabile di settore - incaricati di posizione organizzativa - sono soggetti a valutazione annuale in base ai criteri e alle procedure pre-determinati dall'ente.

Art. 70

Responsabilità del personale

1. Il personale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nell'ambito del proprio ruolo e degli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile nei confronti dei responsabili di settore, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Il regolamento del personale disciplina, nel rispetto della normativa vigente, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il procedimento di applicazione delle stesse.

Titolo VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 71

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune, nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

3. La finanza del comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti erariali;
- trasferimenti regionali;
- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- risorse per investimenti;
- altre entrate.

4. Il comune di Prizzi, nell'esercizio dell'attività impositiva, riconosce e promuove i diritti del contribuente sanciti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 "statuto dei diritti del contribuente".

Art. 72

Beni comunali

1. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del settore economico finanziario o altro responsabile appartenente all'ufficio finanziario curano la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. L'inventario è aggiornato annualmente.

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

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati da apposito regolamento. I beni patrimoniali disponibili devono essere dati in locazione o in affitto come da detto regolamento.

4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento e da riscossione di crediti devono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nell'estinzione di passività onerose.

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

Art. 73

Bilancio e programmazione finanziaria

1. La programmazione finanziaria del comune deve tenere conto delle risorse disponibili.

2. Il consiglio comunale, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, approva il Documento unico di programmazione che costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione e delibera il bilancio di previsione per il triennio successivo.

3. Al bilancio è allegato il Documento unico di programmazione e gli altri atti e documenti prescritti dalla legge.

4. Il bilancio è redatto osservando i principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 al D. Lgs. n. 118/2011 e i principi contabili applicati.

5. Nei documenti di programmazione finanziaria vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

6. Compete alla giunta l'adozione del Piano esecutivo di gestione comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), nonché del Piano della performance, su proposta del segretario comunale e sulla scorta del bilancio di previsione approvato dal consiglio comunale. Nel PEG vengono definiti gli obiettivi gestionali da affidare ai responsabili di servizi, alle risorse umane, finanziarie e strumentali.

7. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economico-patrimoniale e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

9. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio nei termini previsti dalla legge.

10. I provvedimenti che comportino impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del settore finanziario e sono esecutivi con l'apposizione di visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 74

Controlli interni - principi generali

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.

2. I controlli interni si articolano in:

- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
- valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa.

3. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La giunta provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.

4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

5. Il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.

6. La valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa, affidata al nucleo di valutazione, mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'operato del responsabile del settore al fine di consentire al sindaco la conferma o la revoca dell'incarico, nonché al fine ultimo di ottimizzare la gestione dell'ente.

Art. 75

Revisori dei conti

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del comune è affidata ad un organo di revisione eletto dal consiglio comunale.

2. La durata in carica dell'organo di revisione e le cause di cessazione dalla carica sono stabilite dalla legge.

3. Per il revisore dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

4. Le funzioni del revisore dei conti sono quelle disciplinate dalla legislazione vigente.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle proprie funzioni, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio comunale.

6. Sono altresì disciplinati dal regolamento di contabilità l'organizzazione e il funzionamento dell'organo.

Art. 76

Disciplina dei contratti

1. Il comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

3. I contratti del comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti

da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del comune, il responsabile del settore individuato secondo i criteri del regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 77

Contratto di sponsorizzazione

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati diretti a fornire interventi, servizi, e prestazioni aggiuntivi secondo le modalità e le forme previste dall'apposito regolamento.

Titolo VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 78

Verifica dello statuto

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto e successivamente con periodicità biennale il presidente del consiglio comunale presenta una documentata relazione sullo stato di attuazione e sui problemi posti dall'applicazione delle norme statutarie. Il consiglio comunale valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie e la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione legislativa ed eventualmente procede alla sua revisione.

2. La sessione per la verifica è preceduta dalla consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti e dalla più ampia informazione ai cittadini.

Art. 79

Revisione dello statuto

1. Ciascun consigliere comunale, la giunta, oppure 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, possono chiedere la revisione totale o parziale dello statuto mediante la presentazione di una proposta redatta in articoli.

2. Le proposte di revisione dello statuto, prima del loro esame da parte del consiglio comunale, vanno pubblicate mediante apposito avviso sull'albo pretorio *on line* per 30 giorni consecutivi. Entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso, i cittadini singoli o associati possono presentare osservazioni e/o proposte che sono sottoposte, congiuntamente alla proposta di modifica, all'esame del consiglio comunale.

3. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

5. La deliberazione dell'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazio-

ne di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Art. 80

Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

- nelle materie previste dalle leggi statali e regionali e dallo statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle relative norme e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. In particolare il regolamento sui contratti sarà adottato nel rispetto della normativa in materia che sarà emanata dall'Assemblea regionale.

4. L'organo competente ad adottare i regolamenti è il consiglio comunale, salvo diversa espressa previsione di legge. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed alle forme associative dei cittadini.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti, se non diversamente previsto dalla legge e salvo diversa disposizione contenuta negli stessi, entrano in vigore il 15° giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio *on line* della delibera di approvazione.

Titolo VIII

NORME FINALI TRANSITORIE

Art. 81

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.

2. Il presente statuto sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* di questo comune per trenta giorni consecutivi, nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed inviato al Ministero degli interni per essere inserito nella raccolta degli statuti. Entrerà in vigore decorsi i trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio *on line*.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abroga automaticamente le norme che sono in contrasto.

4. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

5. Il sindaco provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.

6. Lo statuto resterà pubblicato in maniera permanente nel sito *web* ufficiale del comune.

Art. 82

Norma finale

1. Per quanto non previsto nel presente statuto si applicano le disposizioni legislative vigenti.

(2016.20.1245)014

STATUTO DEL COMUNE DI LETOJANNI (Città metropolitana di Messina)

Modifiche

Lo statuto del comune di Letojanni è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 29 del 9 luglio 2004.

Con deliberazione del consiglio comunale n. 8 dell'1 aprile 2016 sono state apportate le seguenti modifiche:

"Art. 5

Regolamenti

Sostituire il secondo capoverso con la seguente dicitura: "I regolamenti comunali, per come predisposti dai responsabili competenti, prima di essere proposti all'approvazione del consiglio comunale, vengono sottoposti al parere della commissione consiliare competente per materia"

Art. 10

Il consiglio comunale.

Dopo il 1° capoverso inserire la seguente nota: per effetto della riduzione del numero dei consiglieri comunali del 20% arrotondato all'unità superiore disposta dalla legge regionale n. 11 del 26 giugno 2015 il numero dei consiglieri è pari a 10.

Art. 11

Competenze del consiglio comunale

Alla lettera d) dopo la parola "generale" aggiungere "piani di lottizzazione".

Art. 15

Presidente del consiglio

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

In caso di parità si procede a votazioni successive da tenersi nella stessa seduta o in una successiva. Il consiglio comunale elegge altresì un vice presidente.

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

Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dal presente statuto al consiglio e ai suoi organi e ai consiglieri.

Il presidente presiede il consiglio, modera e dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, il rispetto dei diritti della minoranza e il mantenimento dell'ordine, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia

causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta. Questi ultimi due provvedimenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale. Inoltre convoca il consiglio con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dal presente statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco; attiva e coordina le commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e vigila sul loro regolare funzionamento ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale strutture esistenti nel comune e delle risorse all'uopo destinate.

Art. 15 bis

Revoca del presidente

Il presidente del consiglio comunale può essere revocato dal consiglio comunale ove vengano formalmente accertate a suo carico gravi e ripetute inadempienze e/o per ripetute violazioni di legge, del presente statuto e dei regolamenti comunali oppure per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del consiglio o lesivi del prestigio del consiglio stesso.

La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta dai 1/3 dei consiglieri comunali e presentata al segretario dell'ente, ed è iscritta all'ordine del giorno entro 20 giorni. La delibera del consiglio è efficace se ottiene il voto favorevole dei 5/6 consiglieri assegnati all'ente, ed è immediatamente esecutiva. La mozione di revoca non può essere proposta prima del termine di 12 mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi 180 giorni del mandato medesimo. Per l'elezione del nuovo presidente si procede nella stessa seduta.

Con le stesse modalità può essere proposta la revoca del vicepresidente del consiglio.

Le votazioni sono a scrutinio segreto.

Art. 26

Pubblicità

Dopo le parole "albo pretorio" aggiungere "on line all'interno del sito web istituzionale". Dopo "15 giorni" sopprimere la dicitura: "dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto". Sopprimere il secondo capoverso.

Artt. 27 - 28 e 29 sostituire con i seguenti:

Art. 27

La giunta comunale

La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risul-

tati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori pari a 3. La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore a 1 componente. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti e gli affini sino al 2° grado, del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

Uno degli assessori è investito della carica di vice sindaco. In caso di dimissioni di un assessore, la giunta si intende legittimamente costituita anche con 2 assessori, con l'onere per il sindaco di provvedere, senza indugio, a ripristinare la composizione iniziale. La giunta non può, invece, deliberare se il numero degli assessori in carica scende a 1.

La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale. La legge disciplina, altresì, lo status giuridico ed economico degli assessori e dei consiglieri comunali. Il sindaco comunica al consiglio comunale la nomina della giunta entro 10 giorni dall'insediamento, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.

Le dimissioni sono presentate alla segreteria per iscritto e divengono operative e irrevocabili dal momento della presentazione.

La revoca dalla carica di assessore è decretata dal sindaco.

La decadenza è dichiarata dal sindaco nei casi previsti dalla legge. Alla sostituzione degli assessori cessati dalla carica provvede il sindaco, con provvedimenti propri che sono comunicati al consiglio comunale, ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro.

La cessazione dalla carica di sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

Art. 28

Competenze della giunta comunale

1. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.

La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. La giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) approva atti d'indirizzo e di orientamento sull'attuazione degli obiettivi nei confronti degli organi burocratici dell'ente;

b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

c) approva i progetti di lavori pubblici e gli atti di programmazione e pianificazione esecutiva nei limiti della funzione di indirizzo politico-amministrativo di propria competenza;

d) fissa le aliquote, le tariffe e relative variazioni, e dispone la misura di copertura del costo dei servizi a domanda individuale;

e) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e le sue modifiche;

f) dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari ed autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, provvedendo nel contempo alla nomina del legale dell'ente;

g) approva il programma per la realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili non previste nel Peg o in atti di programmazione generali;

h) adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.

i) approva il programma triennale delle assunzioni;

j) adotta atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni, locazioni, permuta immobiliari, accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni, preceduti da atti di programmazione se espressamente previsto da norme specifiche (piano alienazioni ecc.) e di gestione generali;

k) fissa l'indennità di funzione per il sindaco, il vice-sindaco e gli assessori;

l) esercita ogni altra competenza attribuita dalla legge e dallo statuto, nei limiti della funzione di indirizzo politico-amministrativo ad essa ricondotta.

Art. 29

Funzionamento della giunta comunale

I verbali delle sedute sono sottoscritti da chi presiede la seduta, dall'assessore anziano e dal segretario comunale. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, e nel sito *web* del comune, le deliberazioni della G.C. sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari,

La giunta comunale è convocata dal sindaco senza alcuna particolare formalità. Il sindaco determina gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Gli assessori comunali possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.

La giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

In caso di assenza o impedimento del sindaco presiede il vice sindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età. Alle sedute della giunta comunale possono partecipare se richiesti, senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Per la validità delle relative sedute sarà richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, e le relative proposte di deliberazioni non si riterranno approvate se non riporteranno il voto favorevole della maggioranza semplice dei presenti. In caso di voto contrario di una delibera, è facoltà dell'assessore motivare le ragioni del suo dissenso.

Art. 30

Gli assessori

Il sindaco nomina gli assessori nel rispetto delle con-

dizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente. Ad essi il sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.

Ad essi il sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini. Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.

Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

Gli assessori possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto. Possono altresì presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.

Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta. Con riferimento agli ambiti di amministrazione assegnati, l'assessore assume, nella propria azione, detti indirizzi e propone alla giunta i conseguenti atti di amministrazione per la relativa deliberazione o per la presentazione al consiglio. L'assessore raccorda l'attività della giunta con quella di gestione amministrativa avente come referente il funzionario responsabile del settore.

Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica.

La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Le dimissioni da assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.

Art. 34

Competenze di amministrazione

Sopprimere la lettera d) "Nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale".

Sopprimere l'art. 43 relativo alle funzioni di direttore generale del segretario comunale.

Sopprimere gli articoli dal n. 79 al n. 83 relativi alla figura del difensore civico".

(2016.20.1299)014