COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale **n. 29 del 22.12.2009**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

DEFINIZIONE

1. Il Comune di San Filippo del Mela:
   a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana, e della Regione Siciliana;
   b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
   c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
   d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territoriale e funzionalmente più vicina ai cittadini;
   e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
   f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di S. Filippo Del Mela ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
   a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
   b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
   c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
   d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
   e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
   f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
   g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurano condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
   h) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, e anziana;
   i) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori giovanili, anche attraverso il sostegno economico delle iniziative e delle forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
   j) favorire l'assistenza ai portatori di handicap;
   k) assicurare il controllo di tutte le sorgenti inquinanti presenti nel territorio;
   l) valorizzare l'ambiente promovendone la salvaguardia e la tutela;
   m) concorrere a mantenere a sviluppare i legami economici e culturali con i propri concittadini residenti all'estero;
   n) adottare tutte le iniziative atte a contrastare l'infiltrazione mafiosa e garantire la trasparenza;
   o) promuovere ed assicurare l'informazione e la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita politico – amministrativa della comunità;
   p) organizzare un organico assetto del territorio per favorire lo sviluppo di tutta la comunità, per fornire anche e soprattutto nelle frazioni i servizi necessari per ridurre il divario e gli svantaggi che possono derivare dalla diversificazione del territorio e per il recupero del patrimonio culturale;
   q) garantire un efficace servizio di assistenza sociale ed il diritto alla salute ed alla sicurezza di ogni cittadino;
   r) riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo *status* dell'acqua come bene comune pubblico, confermando il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà e riconoscendo, inoltre, che la gestione del

servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini e, quindi, la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D. Lg.vo n. 267/2000.

ART. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di San Filippo del Mela comprende la parte del suolo nazionale indicata nella planimetria a scala 1:25.000 depositata presso l'ufficio tecnico comunale.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella Via F.sco Crispi, 16;
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.
5. L'eventuale spostamento della sede comunale può essere disposta dal sindaco.
6. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "San Filippo del Mela" e con lo stemma e gonfalone, così descritti:
   a) troncato: nel primo di rosso, alla mitra d'argento, con i nastri posti in fascia, nel secondo, argento, all'albero di limone al naturale, fruttato di sei d'oro; al fiume d'azzurro, fluttuoso d'argento, posto in fascia sulla partizione. Ornamenti esteriori da Comune;
   b) drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrale in argento: Comune di San Filippo del Mela. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Il Gonfalone e lo stemma potranno accompagnare il Sindaco o chi ne fa le veci in cerimonie pubbliche e ricorrenze.

ART. 5

ATTIVITA' NORMATIVA

1. Le disposizioni dello statuto, fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi e delle norme delle leggi statali e regionali, costituiscono le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune e determinano 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 fra comuni, della partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

2. Con appositi regolamenti saranno emanate, nel rispetto della legislazione vigente, le norme attuative e procedurali dei vari istituti dello statuto; inoltre, i regolamenti vigenti dovranno essere aggiornati in conformità alle disposizioni statuarie.
3. Il consiglio comunale esercita, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, la potestà regolamentare per le materie demandate dalla legge e dallo statuto, per le materie di competenza del Comune in cui manchi la disciplina legislativa, per l'organizzazione del Comune e dei suoi organi.
4. Le modifiche statutarie e regolamentari non possono essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale.
5. I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della loro pubblicazione all'albo pretorio.
6. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sulla organizzazione e sulla interpretazione di norme comunali che riguardino la generalità dei cittadini, oltre ad essere resi noti mediante la pubblicazione all'albo pretorio per almeno 30 giorni ed ulteriori forme di pubblicizzazione tali da favorirne la più ampia conoscenza da parte dei cittadini e degli interessati, dovranno essere raccolti a cura del Segretario comunale per tipo e tenuti a disposizione dei cittadini presso l'U.R.P.
7. Spetta al consiglio, alla giunta e al sindaco l'interpretazione autentica degli atti di rispettiva competenza, mentre spetta al Segretario l'emanazione di circolari e di direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

ART. 6

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 7

PROGRAMMA E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Messina, con la Regione Siciliana.

TITOLO II

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 8

ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 9

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono predisposte dai responsabili degli uffici, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario o, in mancanza, dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente o dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

ART. 10

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Le competenze del Consiglio comunale sono quelle previste dalle leggi vigenti.
6. Il Sindaco, od un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale. Il Sindaco ed i membri della giunta possono intervenire senza diritto di voto.

ART.11

FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato, nel rispetto dei principi fissati dal presente statuto, da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.
2. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
4. Le adunanze si suddividono in ordinarie, straordinarie e di urgenza, la cui convocazione è regolamentata dal regolamento di funzionamento del consiglio.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo statuto o dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
8. Il regolamento disciplina le modalità di inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale di eventuali argomenti che rappresentino interessi diffusi di cittadini o di categorie di essi.

ART. 12

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio, dopo avere espletato le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno, mediante distinte votazioni e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, di un presidente e di un vice presidente. In seconda votazione risultano eletti i candidati che abbiano riportato la maggioranza semplice.
2. In caso di assenza o di 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.
3. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il consiglio stesso, presiede le sedute consiliari, dirige il dibattito disciplinando i lavori secondo quanto previsto dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare. Fissa la data e l'ordine del giorno per le riunioni consiliari.
4. Le convocazioni del civico consesso sono iniziativa propria del Presidente, che provvede con sua determinazione, secondo le modalità fissate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.Il Presidente convoca, altresì, il Consiglio su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri Comunali, entro 20 giorni dalla richiesta.
5. Il Presidente garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri e assicura il rispetto dei diritti delle minoranze. Assicura, inoltre, il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari.
6. I poteri del Presidente sono disciplinati dal regolamento. In particolare il presidente provvede a mantenere l'ordine, a far osservare le leggi e la regolarità della discussione e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e disciplinare l'adunanza. Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine. I relativi provvedimenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

ART 13

UFFICIO DI PRESIDENZA

1. Al Presidente del Consiglio è assegnato idoneo locale debitamente munito di apparecchio telefonico, la designazione di una unità di personale comunale debitamente qualificato, e la disponibilità di materiale di cancelleria necessario ed occorrente; cosi come previsto ai sensi dell'art. 20 della L.R. N°7/92 e come modificato dall'art. 44 della L.R. 26/93.

ART. 14

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire commissioni consiliari con funzioni di controllo e garanzia, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito ed il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La presidenza delle commissioni di cui al precedente comma è attribuita, ai sensi dell'art. 1, lett. a) della legge regionale n. 48/91, ad un consigliere di minoranza.

3. La Commissione, può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La Commissione nominata dal Presidente del Consiglio su designazione dei capi gruppo, che designeranno eventuali sostituti, è composta da Consiglieri Comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

ART. 15

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio comunale 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 a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART. 16

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti in possesso dell'ente e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il regolamento prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai consiglieri dalla legge e dallo statuto. I Consiglieri, inoltre, hanno diritto di ottenere, da parte del presidente del Consiglio, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.
6. Hanno diritto al gettone di presenza nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge. Il gettone di presenza può essere tramutato in indennità se esistono i presupposti di legge.

ART. 17

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in maniera proporzionale in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al presidente e al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che abbiano dichiarato di non voler appartenere al gruppo di elezione o ad altro gruppo, formano il gruppo misto.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
5. E' istituita presso il Comune di S.Filippo del Mela, la conferenza dei capigruppo; quest'ultima è l'organo consultivo del Presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di Presidente e nelle adunanze consiliari.

ART. 18

SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione; ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Il sindaco dirige i lavori della giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal consiglio.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell’ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.
2. Egli sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.
3. In particolare il Sindaco:
   a) Coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
   b) Può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza.
   c) Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
   d) Nomina il segretario comunale ed il direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
   e) Attribuisce le funzioni di messo comunale.
   f) Indice i referendum comunali.
   g) Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
   h) Il sindaco, od un suo delegato, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, previa autorizzazione della Giunta Municipale.
   i) Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
   j) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.
   k) Adotta le ordinanze ordinarie, contingibili ed urgenti, motivate e, queste ultime, limitate al periodo di permanenza della ragione che le ha rese necessarie.
4. L'elencazione delle competenze previste dal presente articolo non ha carattere esaustivo essendo, quella del sindaco, competenza a carattere generale, ed essendo lo stesso organo autorizzato a compiere tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, del segretario e dei responsabili dei servizi.

ART. 20

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 21

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
   b) Riceve le interrogazioni e mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 22

VICE SINDACO

1. Il viceSindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 23

GIUNTA COMUNALE

1. 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 della efficienza.
2. 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 risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

ART. 24

COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 6 Assessori. Uno degli assessori è investito della carica di viceSindaco.
2. Gli assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
3. Ciascun assessore concorre alla formazione degli indirizzi della giunta.
4. 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.
5. L'assessore raccorda l'attività della giunta con quella di gestione amministrativa avente come referente il funzionario responsabile del settore.

ART. 25

NOMINA

1. Il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il secondo grado, di affiliazione, il coniuge e gli ascendenti ed i discendenti in linea retta.

ART. 26

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, compresi il Sindaco o il viceSindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ART. 27

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune; opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. 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) Approva il Peg su proposta del Direttore generale.
   i) Approva il Programma triennale delle assunzioni.
   j) Adotta atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni, locazioni, permute immobiliari, accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni, non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali.
   k) Fissa l'indennità di funzione per il sindaco, il vicesindaco 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.

TITOLO III

ISTITUTI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 28

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART. 29

DIRITTO DI UDIENZA

9. Il Comune garantisce ai cittadini, singoli o associati, il diritto di udienza, da esercitarsi nei confronti degli amministratori e dei funzionari del Comune preposti agli uffici e ai servizi comunali, nelle forme e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
10. Il diritto di udienza si traduce nel diritto di essere ricevuto per la prospettazione di problemi o di questioni di interesse individuale o collettivo di competenza del Comune e nel conseguente obbligo di ricevimento e di risposta da parte dei soggetti di cui al precedente comma.
11. Il regolamento stabilirà le modalità procedurali e le relative disposizioni di carattere organizzativo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 30

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine l'ente, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia della statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente al Comune il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta della associazioni.

ART. 31

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a due giorni.

ART. 32

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

ART. 33

VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. 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.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 34

CONSULTAZIONI

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 35

PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquecento persone; l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Ciascun consigliere può chiedere che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro cinque giorni.

ART. 36

PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 30%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
   La proposta dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
   La proposta popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
   1. elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e la disciplina giuridica ed economica del personale;
   2. atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a deliberazioni di bilancio;
   3. espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

   Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di proposta. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria comunale.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
   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 proposta.
3. Le determinazione di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 37

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, fatto salvo quanto disposto al successivo comma 4.
2. Le firme dei sottoscrittori, debitamente autenticate, devono essere raccolte nei tre mesi antecedenti il deposito della richiesta di referendum presso il Consiglio Comunale.
3. Referendum consultivi possono, altresì, essere promossi dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Non possono essere indetti referendum, in materia di:
   a. tributi locali e di tariffe;
   b. attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
   c. bilancio e conto consuntivo;
   d. provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
   e. provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;

f. provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
g. Statuto comunale;
h. Regolamenti;
i. Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

5. La potestà regolamentare non può essere esercitata sullo stesso argomento per il quale è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
6. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 4.
7. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità e la proclamazione del risultato.
8. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
11. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
12. Se, prima dello svolgimento del referendum consultivo di iniziativa popolare, gli organi del Comune competente abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il consiglio comunale, a maggioranza assoluta, decide se il referendum non debba più avere corso o se debba svolgersi, eventualmente, disponendo una nuova formulazione del quesito.
13. Non è consentito lo svolgimento di più di 2 referendum consultivi in un anno; nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum consultivi, si segue l'ordine di deposito presso il consiglio comunale. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 38

ACCESSO AGLI ATTI

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalla legge n. 241/90, dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono accessibili, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del responsabile del servizio competente che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

3. Anche in presenza del diritto di riservatezza, deve essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai precedenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito vigente regolamento comunale.
5. In caso di diniego devono essere esplicitate le motivazioni che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 39

DIRITTO DI 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, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Inoltre, 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, anche su apposito sito internet, ove istituito.

ART. 40

ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. Nel caso di istanze sottoscritte da almeno 100 elettori, la risposta all'interrogazione deve essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

DIFENSORE CIVICO

ART. 41

ISTITUZIONE E ATTRIBUZIONI

1. Al fine di rafforzare e completare il sistema di tutela e di garanzia della persona nei confronti della pubblica amministrazione e di assicurare e promuovere il pieno rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento dell'amministrazione stessa è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi istituzionali dell'ente ed è tenuto solo al rispetto delle norme di legge e di regolamento.
3. E' compito del difensore civico esaminare, su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'amministrazione comunale, di enti o di aziende dipendenti nei confronti dei cittadini.
4. I consiglieri comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, non possono rivolgere richiesta di intervento del difensore civico.
5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, degli enti e delle aziende dipendenti, copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

ART. 42

ELEZIONE, REQUISITI E DURATA IN CARICA

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza di due terzi dei componenti assegnati. Se tale maggioranza non è raggiunta nella prima votazione, l'assemblea procede nella stessa seduta ad una seconda votazione e risulterà eletto il candidato che avrà riportato la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto; qualora sia infruttuosa anche quest'ultima votazione, si procede ad un'ulteriore votazione, sempre a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, da tenersi in altra seduta entro e non oltre i 15 (quindici) giorni successivi. Se anche in tal caso non dovesse raggiungersi il quorum prescritto si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nell'ultima votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, è eletto il più anziano di età.
2. Il consiglio comunale è convocato per la elezione del difensore civico entro 30 giorni dall'insediamento.
3. Il difensore civico è scelto tra i cittadini residenti nel Comune che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridico-amministrativa ed in possesso dei seguenti requisiti:
   a) età non inferiore a 40 anni né superiore a 70 anni;
   b) possesso del diploma di scuola media superiore.
4. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:
   a) coloro che versano in stato di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, nonché i consiglieri di quartiere;
   c) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal comune;
   d) coloro che ricoprano analogo incarico in altro Comune;

e) coloro che rivestano incarichi di partito e sindacali e/o di patronato sia esecutivi che direttivi;
f) coloro che siano stati candidati alle ultime consultazioni amministrative;
g) coloro che, nell'esercizio di un'attività professionale o commerciale, intrattengano rapporti economici o professionali non occasionali con l'amministrazione comunale;
h) coloro che si trovano con i consiglieri del comune o con il sindaco e gli assessori, nonchè con il segretario ed i responsabili di area del comune in una delle seguenti posizioni: coniuge, ascendente o discendente in linea retta, fratello o sorella, affine in linea retta o affine in linea collaterale fino al secondo grado, adottante, adottato o discendente di quest'ultimo;

5. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione, esercitati nel territorio comunale, costituenti oggetto di rapporti giuridici con il comune.
6. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Comunale.
7. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non rimuova la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione mossagli.
8. Il difensore civico decade, altresì, dal suo incarico per dimissioni, che vanno indirizzate al sindaco e diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro acquisizione al protocollo del comune.
9. Il difensore civico può essere revocato, per gravi violazioni di legge o per accertata grave inefficienza, su proposta del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, previo contraddittorio, con voto del consiglio comunale adottato a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.
10. Il difensore civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici, ovvero attività sindacale.
11. La durata in carica del difensore civico è pari a quella del consiglio che lo ha eletto. Alla scadenza dell'incarico il difensore civico continua a svolgere le proprie funzioni fino alla elezione del successore; tranne che non sia stato revocato o dichiarato decaduto, può essere riconfermato una sola volta con le stesse modalità previste per l'elezione.
12. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere alla nuova nomina. Le procedure per la nomina del successore dovranno essere attivate entro 20 giorni e definite entro 90 giorni dalla *vacatio*.
13. Le funzioni del difensore civico saranno svolte esclusivamente a titolo gratuito. Si applicano allo stesso le disposizioni sui viaggi e missioni previste per gli amministratori comunali.
14. Il difensore civico deve prestare giuramento.
15. La prestazione del giuramento ha luogo davanti al Consiglio Comunale nella sua prima riunione dopo la nomina con la formula: "Giuro di svolgere l'incarico cui sono chiamato nell'interesse della collettività ed al servizio dei cittadini, in piena libertà ed indipendenza".

ART. 43

ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Egli ha il compito di segnalare al sindaco ed al presidente del consiglio, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali. Contribuisce, inoltre, ad assicurare un miglior risultato dell'azione amministrativa finalizzando il proprio intervento ad una costruttiva collaborazione ed al perseguimento dell'interesse pubblico.
2. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
3. Il difensore civico ha diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copia degli atti necessari, senza oneri, e di ottenere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Egli stesso è tenuto, a sua volta, al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
4. I cittadini singoli o associati hanno facoltà di rivolgere al difensore civico, sotto forma di istanza, anche oralmente, proteste e reclami contro gli abusi commessi, nell'esercizio delle funzioni, dagli organi elettivi e burocratici del Comune e delle aziende autonome e speciali, delle istituzioni, dei gestori di servizi pubblici di competenza comunale e degli enti dallo stesso controllati.
5. Il difensore civico interviene qualora ritenga possa configurarsi lesione di un diritto soggettivo, di un interesse legittimo o di una norma diretta a presidiare interessi che i cittadini vantano in quanto tali.
6. Il difensore civico formalizza ed inoltra all'autorità competente tutti i reclami concernenti disfunzioni di pubblici servizi, qualora agli stessi non sia stata data risposta dagli organi competenti nei tempi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
7. Quando la disfunzione dipende da un comportamento attivo od omissivo del preposto, il difensore civico interviene presso l'autorità sovraordinata per ottenerne la cessazione. Qualora la disfunzione origini da un atto amministrativo ne chiede la revoca o l'annullamento d'ufficio.
8. Il difensore civico, nello svolgimento della propria funzione, ha diritto di richiedere al responsabile del procedimento l'esame congiunto delle questioni sottopostegli e la completa cognizione degli atti implicati.
9. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico, anche se non accolta, impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a 30 (trenta) giorni dal ricevimento.
10. E' fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisate nel corso della propria attività.
11. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.
12. Al difensore civico, sarà data preventiva comunicazione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale.
13. I consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico, tranne che nell'ipotesi di procedimenti amministrativi che li riguardino personalmente
14. Il difensore civico attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti dei cittadini.

15. In ogni caso il difensore civico fornisce motivata risposta delle istanze presentate dai cittadini.
16. Copia della risposta viene trasmessa all'organo esecutivo dell'ente interessato.
17. Il difensore civico svolge altresì le funzioni ad esso attribuite dalla legge.

ART. 44

RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando le disfunzioni e i ritardi riscontrati e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni, allo scopo di eliminarli.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La Giunta comunale determina con specifico provvedimento le risorse finanziarie, il personale e le strutture tecniche a disposizione del Difensore Civico.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 45

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 46

PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 47

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e/o sulla G.U.R.S.

ART. 48

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente del Comune.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

ART. 49

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale, nel rispetto delle esigenze di salvaguardia degli equilibri complessivi di bilancio.
8. Il sindaco riferisce al consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.
9. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

ART. 50

L'AZIENDA SPECIALE

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il presidente, il consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
6. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell’amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell’Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

8. Il Comune approva con atto del consiglio comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

ART. 51

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il revisore.
3. Si applicano le disposizioni dell'articolo precedente in quanto compatibili.

ART. 52

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

ART. 53

PRINCIPI STRUTTURALI E 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 delle produttività 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 e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 54

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita agli organi burocratici.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Per la copertura dei posti di responsabili dei servizi e di dirigenti o di qualifiche di alta specializzazione, il Comune può stipulare contratti a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, con adeguata motivazione, di diritto privato.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 55

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 attribuzione e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario o 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 ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario o al direttore e ai funzionari

responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, e secondo le rispettive competenze, di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in aree ed uffici o unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità; possono essere istituite, inoltre, unità di progetto e uffici di staff, come disposto dall'apposito regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
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. 56

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali 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 o il direttore, 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 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo e esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Ai dipendenti comunali è affidata l'attività gestionale dell'ente, nel rispetto della distinzione fra la funzione politica di indirizzo e controllo e la funzione di gestione amministrativa, e in base agli indirizzi, alle determinazioni e alle direttive degli organi cui competono le scelte politiche.

ART. 57

IL SEGRETARIO COMUNALE

2 Il segretario comunale, svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, con particolare in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3 Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo che il sindaco abbia nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108, comma 3, del d.lgs. 267/00.

4 Il segretario esplica le predette funzioni secondo la legge e le norme del presente statuto e nel rispetto dei regolamenti, con potestà d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi.

5 Il segretario inoltre:

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

b) esprime il parere di cui all'art. 54, comma 1 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. n. 48/1991, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del d.lgs. 267/00.

ART. 58

VICE SEGRETARIO

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale è coadiuvato dal vice segretario che lo sostituisce, secondo le vigenti disposizioni di legge, in caso di assenza o di impedimento ed ogni qual volta se ne ravvisi la necessità per impegni del segretario.

CAPO II

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 59

GESTIONE FINANZIARIA

12. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge dello Stato. Il consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.
13. Il Comune ha un proprio demanio, disciplinato dalla legge, descritto negli inventari previsti dalle vigenti disposizioni. I beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, quelli demaniali concessi in uso, con le modalità previste nel regolamento e con tariffe stabilite dalla giunta.
14. Le somme eventualmente provenienti da lasciti o donazioni, oppure da alienazioni di beni debbono essere impiegate per l'incremento o il miglioramento del patrimonio, tranne che la legge non consenta l'utilizzo per miglioramenti gestionali.
15. La gestione delle risorse avviene sulla base del bilancio annuale corredato da una relazione revisionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, articolati per programmi e servizi, predisposto dalla giunta in base alle direttive e agli indirizzi

elaborati dal consiglio con riferimento al bilancio dell'esercizio in corso e al consuntivo dell'esercizio precedente.

16. I risultati della gestione annuale sono dimostrati nel conto consuntivo per mezzo di una relazione illustrativa con cui la Giunta, valuti l'efficacia della gestione in relazione alle risorse.
17. Al conto consuntivo sono allegati i bilanci e i rendiconti degli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società ed altri organismi cui partecipa finanziariamente, in modo diretto o indiretto, il Comune.

ART. 60

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione, la cui composizione e le cui modalità di funzionamento sono previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento, dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.
3. 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.

ART. 61

NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente statuto entra in vigore il 31° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

Il presente documento consta di n. 29 pagine ed è copia del testo originario modificato in vigore presso questo Comune.

Il Segretario Comunale
Dott. Lucio Catania