Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI BOMPIETRO

STATUTO

Delibera n. 2 del 5/1/2004.

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1
IL COMUNE DI BOMPIETRO

Questo Comune, Ente autonomo locale e circoscrizione di decentramento statale e regionale, esercita le funzioni proprie e quelle trasferite o delegate con leggi statali o regionali secondo i principi costituzionali, le leggi comunitarie, statali e regionali, le norme del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

Il territorio del Comune con il capoluogo, le frazioni e gli agglomerati sono descritti nella allegata scheda. La loro modifica, all'interno del territorio comunale, può essere disposto dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

La sede comunale è ubicata nel capoluogo, sita in Piazza Rimembranza n° 1, è altresì individuata anche la sede secondaria sita in Piazza Gangi ove si svolgono le adunanze degli organi elettivi; in casi eccezionali o per particolari esigenze l'organo può riunirsi in luoghi diversi, previo avviso al pubblico.

Nella sede comunale un apposito spazio, idoneo a garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, è destinato all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il messo comunale cura ed è responsabile dell'affissione degli atti e avvisi, che saranno trascritti in apposito registro; lo stesso avrà cura di trascrivere gli estremi di pubblicazione sugli atti pubblicati. Sono comunque fatte salve le funzioni e le responsabilità del Segretario comunale prevista dalle vigenti norme.

Il gonfalone, lo stemma o altri segni distintivi di cui il Comune si doterà potranno essere utilizzati in pubbliche cerimonie; altre esibizioni o altri usi saranno oggetto di regolamento.

ARTICOLO 2
STEMMA E GONFALONE

Lo stemma e il gonfalone del Comune sono stabiliti secondo il Decreto del Presidente della Repubblica del 06/11/1996 di concessione.
<u>Lo stemma del Comune è costituito come segue</u>: partito dal filetto di nero: nel PRIMO, d'argento, all'eremita in maestà, il viso, gli avambracci, le gambe di carnagione, capelluto e barbuto di nero, vestito con la tunica d'oro, genuflesso con il ginocchio desto sul gradone della rupe di verde con pietre al naturale, digradante in banda, uscente dal fianco destro e fondata in punta, l'eremita avvolto dal serpente di verde di tre spire, con la testa a sinistra, linguata e allumata di rosso; nel SECONDO, d'argento, al gallo policromo al naturale, crestato e bargigliato di rosso, in profilo, sostenuto dal basamento rettangolare di azzurro, bordato di nero, caricato dalle due chiavi d'oro, decussate, con gli ingegni all'ingiù, legate di rosso, esso basamento fondato sulla campagna diminuita, di verde.
Sotto lo scudo, su lista bifida e svolazzante di argento, il motto, in lettere maiuscole di nero, BONIPETRI OLEUM SALUS DIVI PETRI PATRONUS. Ornamenti esteriori da Comune.
<u>Il Gonfalone del Comune è costituito come</u>: drappo di azzurro, riccamente ornato di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune.
Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

ARTICOLO 3
FINALITA'

Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, costituita dai cittadini residenti e da coloro che hanno un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza di servizi, promuovendone il progresso civile, sociale ed economico e garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Il Comune in particolare opera per :

- rimuovere ostacoli allo sviluppo della persona umana e garantire la parità giuridica, economica, sociale e le pari opportunità;
- promuovere e sostenere le attività culturali, sportive, ricreative dei giovani valorizzandone la funzione sociale;
- valorizzare la capacità culturale e professionale dei lavoratori;
- garantire la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
- organizzare un organico assetto del territorio per favorire lo sviluppo di tutta la comunità, per fornire, anche 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;
- garantire un efficace servizio di assistenza sociale e il diritto alla salute di ogni cittadino;
- Promuovere ed assicurare l'informazione e la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita politico-amministrativa della comunità;
- **Programmare e sostenere attività per pervenire alla redazione di progetti e programmi finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente e allo sviluppo sostenibile del territorio;**
- **Sostenere e programmare piani di sviluppo socio – economico attraverso reti informatiche e di collegamenti telematici con altre Amministrazione aventi le medesime finalità;**
- **Il Comune di Bompietro si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione fisica, intellettuale e di violenza ed assume quale obiettivo prioritario, nell'ambito delle proprie competenze la lotta ad ogni fenomeno criminoso e mafioso in particolare anche attraverso ogni iniziativa tesa a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva della convivenza civile e dell'ordine democratico.**
- **Favorisce la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità ed, a tal fine, sollecita ed assume tutte le iniziative necessarie per impedire la presenza di associazioni mafiose e criminali.**
- **Sostiene le attività formative, culturali e sportive della popolazione giovanile per favorire la sana crescita della collettività.**
- **Si prefigge di esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica riconoscendosi interessato alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni e promuove quelle iniziative atte alla formazione di coscienza civica.**
- **Il Comune tutela e valorizza il ruolo della famiglia anche come nucleo fondamentale della dialettica sociale, avendo particolare attenzione alle condizioni di reale parità tra i sessi.**
- **In tal senso si adopera per rimuovere ogni forma di discriminazione e s'impegna ad un'interpretazione la più ampia possibile della legislazione**

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

vigente in ordine alla politica sociale in favore della famiglia, considerata tale anche quella di fatto (casa, salute, servizi, lavoro, ecc..).

- **Il Comune promuove la tutela della vita umana, delle persone e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.**
- **Il Comune si impegna, altresì, ad effettuare un'efficace e programmata politica di intervento a favore degli anziani.**
- **Il Comune valorizza la difesa e la salvaguardia di tutte le diversità sociali ed individuali, considerandole patrimonio comune di tutta la collettività.**
- **Il Comune promuove ed assume come finalità pubblica, nell'ambito delle proprie competenze, la tutela dei diritti degli animali di qualsiasi genere e specie, riconoscendone, salve le competenze sanitarie e di igiene, il diritto all'esistenza e preservandoli da azioni che implichino crudeltà e violenza.**

Per la realizzazione delle proprie finalità il Comune adotterà il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrerà alle determinazioni degli obiettivi dei propri piani e programmi e di quelli dello Stato e della Regione consultando sindacati, formazioni sociali ed economiche o culturali operanti sul suo territorio.

ARTICOLO 4
ATTIVITA' NORMATIVA

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 della minoranza,** l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni, della partecipazione popolare **del decentramento,** dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, **stabiliscono lo stemma e il gonfalone** .

I principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, saranno espressamente enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abrogano le norme statutarie con essi incompatibili. In tal caso il Consiglio Comunale entro 120 giorni adotta i relativi atti di adeguamento.

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 statutarie.

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.

Le modifiche statutarie e regolamentari non possono essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale. (Tale iniziativa è riconosciuta a qualsiasi consigliere, alla Giunta e ad almeno al 20% dei cittadini). **Le proposte di modifica statutarie e regolamentari sono riconosciute a termine delle vigenti disposizioni di legge ai consiglieri, alla Giunta e ad almeno il 25% dei cittadini che ne pongono l'attivazione della procedura nel rispetto delle vigenti norme regolamentari e/o legislativo. Ogni modifica statutaria segue la procedura dell'art. 4 della L.142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni.**

I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della loro ripubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo l'approvazione della relativa

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

delibera di adozione.

Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sulla organizzazione, sulla interpretazione di norme comunali o che riguardino la generalità dei cittadini, oltre che pubblicati all'albo pretorio **secondo la vigente normativa** e pubblicizzati in modo 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.

Spetta al Consiglio l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario l'emanazione di circolari e di direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 5
FORME ASSOCIATIVE

Il Comune favorisce le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato, gli enti e i gruppi informali senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio comunale o a carattere regionale e/o nazionale ed operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale,educativa, artistica,sportiva, della occupazione, del tempo libero, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Attua un efficiente servizio di Assistenza sociale, anche con il responsabile coinvolgimento delle istituzioni che nel territorio perseguono tali finalità, incluse le aggregazioni di volontariato.

Riconosce e valorizza l'apporto delle Istituzioni religiose per la promozione e la crescita della persona umana, della gioventù e della famiglia e contribuisce alla formazione educativa e scolastica della gioventù.

Il Comune favorisce con appositi interventi le Istituzioni e le Associazioni che operano nei settori considerati.

A tal fine il Comune nel rispetto delle vigenti norme può intervenire ovvero stipulare con Enti, Istituzioni, Associazioni, e Società Cooperative apposite convenzioni per una migliore gestione di specifiche attività che rientrino nelle predette finalità.

E' istituito un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti a domanda, gli organismi associativi di cui al primo comma.

ARTICOLO 6
CONSULTAZIONE

Il Consiglio comunale può istituire organismi di consultazione e disciplinarne il funzionamento e la consultazione, al fine di garantire un diretto collegamento fra il Comune e i cittadini e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente nella definizione di scelte amministrative, sia in modo generalizzato e continuo che per singole materie o provvedimenti.

La consultazione di detti organismi, se costituiti, è obbligatoria e gli organi comunali devono tenerne conto nell'emissione dei loro provvedimenti, tranne che il parere pervenga oltre trenta giorni dalla richiesta; devono, altresì, motivare decisioni non conformi.

Gli organi comunali, secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'apposito regolamento, possono, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, effettuare consultazioni, anche per particolari settori di popolazione o territoriali, mediante questionari, indagini, assemblee, udienze.

ARTICOLO 7
ISTANZE E PETIZIONI

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

I cittadini, le associazioni e gli organismi di cui all'art. 5 possono, come previsto dall'apposito regolamento, rivolgere per iscritto agli organi dell'amministrazione:
- istanze su questioni di carattere specifico;
- petizioni su questioni di carattere generale.

Le risposte dovranno essere fornite entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi nel termine di ulteriori trenta giorni, qualora non abbia rigettato la richiesta con risposta motivata.

Il regolamento stabilirà le modalità e i tempi per l'esercizio del diritto di istanza e di petizione da esercitare nei confronti degli organi collegiali.

ARTICOLO 8
INIZIATIVA POPOLARE

Possono essere presentate ai competenti organi comunali proposte di provvedimenti amministrativi di interesse generale, redatte sotto forme di schema di deliberazione o di provvedimento e con l'indicazione dei mezzi finanziari con cui far fronte alle spese eventualmente previste.

La proposta, presentata dal comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta, secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento, da un numero di cittadini non inferiore al 10% della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente, fermo restando il quorum di cui al precedente art.3. La proposta può essere sottoscritta dai cittadini che hanno compiuto il 14° anno di età.

Dalla data di presentazione, l'organo competente non può non tenere conto della proposta ove abbia a decidere su questioni oggetto della medesima.

La proposta, verificata da parte del Segretario comunale la conformità a quanto previsto dal citato regolamento, viene istruita e corredata dai prescritti pareri e dall'eventuale attestazione finanziaria, per essere sottoposta all'organo competente, che dovrà deliberare in merito entro 60 giorni dalla sua presentazione.

Delle decisioni dell'organo competente sarà data tempestiva comunicazione al designato rappresentante e copia della stessa sarà pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni.

ARTICOLO 9
DIRITTO DI UDIENZA

I cittadini e gli organismi di cui al predetto articolo 5, hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli assessori competenti in giorni prefissati e pubblicizzati all'albo e nell'ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale.

Il regolamento potrà disciplinare i modi e i tempi in cui i rappresentanti degli organismi di cui al precedente articolo 5 possono, in udienza pubblica, essere ascoltati dagli organi collegiali; inoltre, potrà prevedere i rimedi contro eventuali omissioni o arbitri.

Il regolamento previsto dal 3° comma del successivo art.12 disciplinerà l'audizione degli interessati al procedimento.

ARTICOLO 10
REFERENDUM

Il referendum consultivo è ammesso su materie di esclusiva competenza comunale e deve tendere a realizzare un valido rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali; pertanto, il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Il regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme nonchè per l'indizione, per la relativa propaganda, per lo svolgimento delle operazioni di voto e l'eventuale nomina di una commissione di garanzia, che potrà essere individuata anche nella C.E.C..

Il referendum potrà essere indetto, una volta all'anno quando:

a) lo richieda non meno del 25% degli elettori iscritti nelle liste elettorali al momento della presentazione della richiesta;

b) lo deliberi il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali hanno diritto di partecipare al referendum che non può coincidere con altre consultazioni elettorali, dalle quali deve intervellarsi di almeno 30 giorni.

La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito e contenere non più di due quesiti alternativi.

La proposta referendaria, la cui ammissibilità sarà valutata, in assenza di difensore civico, dal Segretario comunale, mentre il Consiglio delibererà la copertura finanziaria delle operazioni referendarie, è approvata con la maggioranza assoluta dei voti validi e a condizione che abbia partecipato alla votazione almeno la maggioranza degli aventi diritto.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro 60 giorni della proclamazione dei risultati, l'argomento oggetto del referendum.

Il Consiglio deciderà in merito, motivando adeguatamente l'eventuale decisione non conforme all'esito della consultazione.

ARTICOLO 11
LIMITI ED ESCLUSIONI

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa e dal referendum le seguenti materie:

a) imposte, tasse,tributi e bilancio;

b) espropriazioni per pubblica utilità;

c) designazione e nomine o questioni concernenti persone;

d) annullamento, revoca o abrogazione di atti amministrativi;

e) stato giuridico del personale;

f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

ARTICOLO 12
DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o di enti o imprese.

Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, di ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento adottato ai sensi della L.R. 10/91.

La partecipazione al procedimento è disciplinata da apposito regolamento in cui saranno stabiliti procedure, modi e tempi, così come previsto dalla L.R. n.10 del 30.4.1991 e successive modifiche e integrazioni.

Il citato regolamento disciplinerà l'intervento anche attraverso "conferenze di programma" di coloro che sono portatori di interesse pubblici o privati e delle associazioni o degli organismi di cui all'art.4, portatori di interessi diffusi e, inoltre, regolerà il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e dei documenti relativi, di presentare memorie e documenti pertinenti al procedimento stesso.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ARTICOLO 13
DIFENSORE CIVICO

E' istituito l'ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con il potere di intervenire, su richiesta dei cittadini o su propria iniziativa, segnalando disfunzioni, carenze e ritardi agli organi competenti e, in caso di inadempienza, investendo il Consiglio comunale.

La nomina del difensore civico avviene come segue:
sulla scorta di un avviso pubblico, i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:
a) età non inferiore ai **25** anni e non superiore ai 70;
b) diploma di istruzione di 2° grado;
inoltrano istanza di nomina;
Il Consiglio Comunale procede alla nomina del difensore civico nel rispetto di quanto previsto dall'art. 64 del presente Statuto, previa verifica dei requisiti prescritti e delle eventuali cause di ineleggibilità e/o di incompatibilità riportate nell'art. 65 del presente Statuto.
Il Consiglio comunale procede alla nomina mediante sorteggio, previa verifica dei requisiti prescritti e delle eventuali cause di ineleggibilità o incompatibilità, sotto riportate.

Resta in carica **per la durata del Consiglio Comunale che lo ha nominato, ed è nominabile in continuità di mandato una sola volta**; inoltre, decade per le stesse cause che comportano la decadenza dei consiglieri comunali e può essere revocato, con la stessa procedura della nomina, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

L'ufficio ha sede presso locali forniti dal Comune, che metterà a disposizione anche le attrezzature e un dipendente, nei limiti delle disponibilità dell'Ente e secondo le esigenze dell'espletamento delle relative funzioni.

La carica di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di eventuali incarichi professionali, commerciali e imprenditoriali con il Comune, e con l'espletamento di qualsiasi lavoro dipendente.

La disciplina dell'Istituto e il funzionamento dell'Ufficio, nonché i rapporti con gli Amministratori, con il consiglio e con i cittadini sono disciplinati al Capo I del Titolo V del presente Statuto.

TITOLO III
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI

ARTICOLO 14
ORGANI DEL COMUNE

Sono organi del Comune : il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, ai quali si applicano le norme vigenti in materia di elezione e nomina, durata in carica e, inoltre, di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza, dimissioni e responsabilità.

Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

La Giunta è organo di promozione, iniziativa e di amministrazione.

Il Sindaco, nella qualità di capo dell'amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'Ente; per i servizi di competenza statale, è ufficiale di governo.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

essi debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti a dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture continuative e ad appalti, giusto articolo 176 dell'O.EE.LL.; hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

Per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, è annualmente resa pubblica la situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del comune e degli amministratori di aziende, consorzi e istituzioni comunali secondo la vigente normativa.

ARTICOLO 15
I CONSIGLIERI COMUNALI

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto , entro trenta giorni dalla presentazione al segretario, alle interrogazioni presentate dai consiglieri, o verbalmente in Consiglio comunale nelle sedute successive.

Le mozioni , presentate da almeno tre consiglieri, saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile, nella quale il Sindaco esporrà la posizione dell'amministrazione.

Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende o enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere , senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme e i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ed è tenuto al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, **secondo apposita disciplina regolamentare, nel numero corrispondente ad almeno** un decimo, con arrotondamento all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati.

Ai gruppi consiliari sono, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Fino a quando non saranno costituiti i gruppi e non ne sia stata data comunicazione al Segretario, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

I Consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

ARTICOLO 16
IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale è organo dotato di autonomia funzionale e organizzativa disciplinata con Regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il Regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il suo funzionamento, nonché l'indennità di funzione, la erogazione dei gettoni di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

presenza, il numero legale per la validità delle sedute e tutto ciò che concerne l'organizzazione del Consiglio.

Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di autoorganizzazione, in conformità alle leggi e alle norme statutarie.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto, in particolare, ha competenza per gli atti previsti dall'art.32 della L.142/90, così come recepito dalla L.R. n.48/91 e successive modifiche e integrazioni.

Delibera , altresì, con voto limitato, come previsto dalla legge o dal regolamento, le nomine di commissioni, comitati, organismi vari, i cui componenti debbano essere scelti fra nominativi segnalati da organi esterni o in cui deve essere garantita la presenza della minoranza.

L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

Esplica la funzione di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno , contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Determina le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatorio, organizzativo , negoziale.

Esercita il controllo politico - amministrativo in generale e con particolare riferimento agli aspetti economici, di funzionalità, di produttività e di organizzazione dei vari servizi mediante la revisione economica e finanziaria avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti, l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento; l'istituzione di commissioni di indagine, come previsto dall'articolo successivo; segnalando all'Assessorato EE.LL., per l'applicazione dell'art.40 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 , le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dal secondo comma dell'art.27 della L.R. 26/8/92,n.7 ; esprimendo le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta, come previsto dall'art.12 della L.R. n.7/92, e sulla relazione semestrale di cui all'art.17 della L.R. n.7/92.

L'elezione , la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status dei Consiglieri, salvo quanto previsto dal presente Statuto.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

ARTICOLO 17
DECADENZA DEI CONSIGLIERI

La decadenza di cui al comma 9 dell'art. 12, è pronunciata dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, allorchè vi sia l'istanza di un Consigliere o di qualunque elettore del comune. In tale ultima ipotesi, essa dovrà pervenire in Comune in forma scritta non essendo in alcun modo ammissibile una istanza espressa verbalmente, pur nel corso di una seduta Consiliare.

La proposta di decadenza non potrà essere esaminata dal Consiglio prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione, predisposta dalla segreteria comunale e sottoscritta dal Presidente del consiglio. I casi di decadenza devono rientrare nelle seguenti fattispecie:

a) Assenze non supportate da documentate giustificazioni al fine di comprovare la malattia del Consigliere o dei suoi parenti più prossimi;

b) Assenze non dovute a causa di forza maggiore risultanti da calamità, scioperi o altri fatti idonei a determinare tale stato di fatto;

c) Assenze non dovute a gravi problematiche familiari o lavorative, così come risultanti da motivata relazione scritta.

Decorsi dieci giorni dalla contestazione, il Consiglio Comunale si pronuncia, dopo avere ulteriormente ascoltato il Consigliere Comunale se presente in seduta, a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

in carica. La mancata presentazione delle giustificazioni entro il termine di dieci giorni dalla notifica della contestazione, non inibisce l'esame e la votazione della proposta.

ARTICOLO 18
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale delibera nelle materie che la legge riserva alle sue competenze ed indirizza l'azione politico - amministrativa con atti che impegnano la responsabilità degli organi e dei dirigenti cui sono rivolti. In particolare delibera i seguenti atti fondamentali:

a) Lo Statuto dell'Ente e quelli delle Aziende Speciali, i Regolamenti, esclusi quelli di competenza della Giunta;
b) I programmi e le relazioni previsionali e programmatiche;
c) Il Bilancio di Previsione e i suoi allegati, e le variazioni, gli assestamenti e storni di fondi, i Bilanci Consuntivi e i Bilanci Pluriennali e le relative variazioni, i Piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i programmi di OO.PP., i Piani territoriali ed ambientali;
d) L'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di obbligazioni;
e) Il Conto Consuntivo e i suoi allegati;
f) Le convenzioni con altri Enti Locali, la costituzione e la modificazione di forme associative.
g) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
h) I Piani Territoriali e Urbanistici;
i) I Piani triennali OO.PP;
j) L'istituzione e l'ordinamento dei Tributi;
k) La nomina del Revisore dei Conti;
l) Le spese che impegnino anche i Bilanci degli esercizi successivi, escluse quelle relative a locazione di immobili e somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
m) L'autorizzazione ad avvalersi di modalità diverse dal pubblico incanto nei casi previsti dalla legge;
n) Ogni altro argomento che la legge e i Regolamenti demandino alla sua competenza.
o) Il Consiglio Comunale è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con Regolamento approvato a Maggioranza assoluta. Il Regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al consiglio per il suo funzionamento, nei limiti consentiti dalla legge.

ARTICOLO 19
COMMISSIONE D'INDAGINE

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione nominata dal Consiglio comunale su designazione dei capigruppo, che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da Consiglieri comunali in

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
"La commissione è presieduta da un componente della minoranza consiliare, designato dal Presidente su proposta della stessa minoranza laddove vi sia uniformità di consensi, rimanendo, in caso contrario, competenza del Presidente la nomina del Consigliere di minoranza che dovrà adempiere a tale funzione".

La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del comune, il segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

Ha, inoltre, diritto di accesso, mediante esame ed eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali.

I verbali , della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Segretario comunale.

I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il Consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

ARTICOLO 20
ADUNANZE E SEDUTE

Nella prima adunanza del neo Consiglio comunale, convocato ai sensi dell'art.19 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede , come previsto dal primo comma del citato articolo, all'elezione del Presidente del Consiglio e , successivamente, di un vice presidente a maggioranza semplice.

Tutte le adunanze, con eccezione per le operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del Presidente del Consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma dell'art.19 della L.R n.7/92.

Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine, inoltre, come previsto dal regolamento, garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri ed assicura il rispetto delle minoranze.

Sia nella prima adunanza che in quelle successive, in caso di vacanza, bisognerà procedere, fermo restando quanto previsto dal terzo comma dell'art.174 dell'O.EE.LL., alla surroga dei consiglieri mancanti.

Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.

Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del Sindaco e degli altri assessori.

ARTICOLO 21
SESSIONI E CONVOCAZIONI

Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente e si riunisce in sessione ordinaria obbligatoriamente tre volte all'anno: entro il mese di marzo in occasione della programmazione delle funzioni e dei servizi trasferiti dalla Regione; entro giugno anche per l'approvazione del conto consuntivo; entro ottobre in concomitanza dell'approvazione del bilancio.

Può essere riunito , in sessione straordinaria, in ogni altro periodo dell'anno:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a) per determinazione del Presidente;
b) per richiesta del Sindaco;
c) per richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali.

Nei casi previsti dalle lettere b) e c), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta. Trascorso infruttuosamente tale termine il Consiglio sarà convocato dal vice presidente al quale il segretario comunale darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio può comportare per entrambi la revoca dall'incarico, con apposita deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti.

Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari <<ad acta>> .

L'avviso di convocazione , con allegato ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale, nella residenza o nel domicilio eletto obbligatoriamente nel Comune, con le procedure previste dall'art.155 e seguenti del c.p.c. almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione ordinaria; almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione straordinaria; almeno ventiquattro ore prima per i casi d'urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno di una sessione già convocata. Il Consiglio, qualora non riconosca gli estremi dell'urgenza , rinvia la trattazione ad altra data.

Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'albo pretorio, a cura del Segretario, e negli appositi spazi individuati dal regolamento.

L'ordine del giorno, che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare, è predisposto dal Presidente che stabilisce l'ordine della discussione degli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco, mentre per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte previste dall'art.179 dell'O.EE.LL. sono inserite nella prima sessione utile.
"**Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione al gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, secondo la disciplina regolamentare".**

ARTICOLO 22
VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

Il Consiglio comunale è riunito validamente quando è presente il numero di consiglieri previsto dall'art.30 della L.R. 6.3.1986,n.9 come sostituito dall'art. 21 della L.R. 26/93, salvo che non sia necessaria una maggioranza speciale richiesta dalla legge, dal presente Statuto o dall'apposito regolamento.
Per la validità delle adunanze si applicano le disposizioni del superiore art.30 della L.R. 6.3.1986,n.9, integrata da quelle del regolamento, che disciplinerà, altresì, la partecipazione di persone estranee al Consiglio.

Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata o quando , in caso di elezioni, la votazione avviene con voto limitato, in quest'ultimo caso sono eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si procede a ballottaggi.

Le votazioni saranno effettuate come previsto dall'art.184 dell'O.EE.LL..

Sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica le delibere aventi per oggetto: regolamenti, bilancio, conto consuntivo, mutui a carico del bilancio, forme di gestione dei servizi, piani territoriali e urbanistici, forme associative e di

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

cooperazione.

I verbali delle sedute e quelli delle deliberazioni, che indicheranno gli intervenuti, i punti essenziali della discussione nonchè il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, saranno redatti a cura del Segretario comunale, che si avvarrà del personale dell'Ente, e approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione, come previsto dal regolamento, che stabilità anche le modalità di inserimento delle dichiarazioni di voto, di approvazione e di rettifica dei verbali.

CAPO II
ORGANI ESECUTIVI

ARTICOLO 23

LA GIUNTA MUNICIPALE

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da numero 4 Assessori.

E' nominata dal Sindaco, come previsto dall'articolo 12 della L.R. N.7/92 **e successive modifiche e integrazioni**, che ne sceglie i componenti tra i consiglieri ovvero tra gli elettori del comune in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e a Sindaco.

Agli assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i Consiglieri e per il Sindaco e, inoltre, i divieti previsti del citato art.12 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**.

Il Sindaco può delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materia omogenee ed, eventualmente, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.

Il Sindaco può, in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta con le procedure previste dal citato art.12 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**.

Tutti i provvedimenti sindacali di cui ai commi precedenti, oltre che comunicati ai soggetti previsti dall'art.12 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**, dovranno essere portati a conoscenza del segretario comunale, dei responsabili dei servizi e pubblicati all'albo pretorio.

Gli Assessori , prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri in presenza del segretario comunale, che redige processo verbale .

Il rifiuto comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art.15 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**.

ARTICOLO 24
FUNZIONAMENTO

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo sostituto che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dagli Assessori e, tranne comprovati casi di urgenza, delle proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e adotta gli atti a maggioranza assoluta dei presenti, compresi gli astenuti.

Le sedute non sono pubbliche, ma possono essere invitati ad assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

I verbali delle deliberazioni saranno redatti, a cura del Segretario comunale, dai dipendenti dell'Ente.

ARTICOLO 25
ATTRIBUZIONI

La Giunta ha competenza nei seguenti atti:

- **Nell'attività propositiva e di impulso:**

a) **Predisporre gli schemi dei Regolamenti e gli atti programmatori, sviluppando le direttive e gli indirizzi dei consiglio;**
b) **Formula proposte al Consiglio, affinchè possa esprimere valutazioni e direttive, sui servizi di competenza comunale;**
c) **Prepara lo schema di Bilancio e la Relazione Programmatica, il Programma delle OO.PP., la relazione illustrativa al Conto Consuntivo;**

Nell'attività di amministrazione:

a) **Approva progetti, istanze di finanziamento, incarichi professionali e legali, piani finanziari riferiti a singole opere;**
b) **Delibera le liquidazioni che non siano attribuite dalla legge, dal presente statuto**
c) **e dai regolamenti ad altri organi del Comune;**
d) **Dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni;**
e) **Delibera la cessione di aree patrimoniali a terzi;**
f) **Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto e approva transazioni che non impegnino più bilanci;**
g) **Adotta le deliberazioni di prelevamento dal Fondo di Riserva nelle materie di competenza della Giunta e dei responsabili di uffici e servizi;**
h) **Delibera gli acquisti e le alienazioni, gli appalti e in generale tutti i contratti, con esclusione della scelta forma di gara che rimane di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, i contributi non disciplinati da Regolamento, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori componenti la Giunta, a dipendenti e a terzi, l'immissione in servizio del personale nuovo assunto (nonché la sottoscrizione di quote non maggioritarie in società per azioni in conformità allo stanziamento di Bilancio e alla normativa Regionale vigente;**
i) **Adotta, nel rispetto dei relativi Regolamenti, tutti i provvedimenti in materia di concorsi, di assunzioni, di dimissioni del personale dipendente;**
j) **Adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e approva la dotazione organica del personale.**
k) **Inoltre svolge attività di iniziativa, d'impulso e raccordo con gli organi di partecipazione.**

ARTICOLO 26
IL SINDACO

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita, ai sensi dell'art.**65 dell'O.A.EE.LL., le funzioni di ufficiale di governo nelle materie di cui all'art. 54 del D.L.gvo n° 267/2000.**

Esercita, altresì, le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Per l'esercizio delle sue funzioni , il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

La legge e le norme del presente Statuto disciplinano l'elezione , i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

ARTICOLO 27
ELEZIONE DEL SINDACO

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia , che si applicano anche in materia di eleggibilità , incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.

Per le operazioni e la procedura di proclamazione e per le operazioni di convalida, si applicano gli articoli 8,9,10 e 11 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**.

Il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Consiglio Comunale.

In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme dell'articolo 16 della L.R. 7/92 **e successive modifiche e integrazioni**.

Qualora il Consiglio, a maggioranza **dei 4/5** dei suoi componenti, promuova la procedura per la **mozione di sfiducia** del Sindaco, si applicherà quanto previsto dall'art.**10** della L.R. **35/97 e successive modifiche e integrazioni**.

ARTICOLO 28
COMPETENZE

Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, oltre alle competenze previste dell'art. 12 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Comune, al Segretario e ai dirigenti.

In particolare:

1. **rappresenta l'amministrazione comunale, firmando: istanze, richieste, autorizzazioni, proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica;**
2. **rappresenta il Comune anche in giudizio e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi, partecipa nomine e incarichi, comunica accertamenti e decisioni, emana intimazioni, diffide, avvisi e bandi;**
3. **vigila sull'osservanza dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di polizia municipale;**
4. **convoca i comizi per i referendum consultivi;**
5. **adotta le ordinanze, previste dalla legge e dai regolamenti;**
6. **adotta i provvedimenti riguardanti il personale che la legge, lo statuto ed i regolamenti non attribuiscono al Segretario, al Direttore Generale o ai dipendenti con funzioni dirigenziali;**
7. **esercita i poteri di nomina, designazione e revoca che la vigente legislazione nazionale o regionale attribuisce ai Comuni;**
8. **nomina i responsabili delle strutture organizzative del Comune, attribuisce ai responsabili dei servizi le funzioni dirigenziali, definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente in materia e nomina i componenti degli organi consultivi del Comune;**
9. **provvede sulla determinazione degli oneri di urbanizzazione;**
10. **nomina i funzionari responsabili dei tributi;**
11. **esercita, come previsto dall'art. 26 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, le competenze previste dalla lett. n), dell'art. 32 della legge n. 142/90 recepito dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e**

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

integrazioni;

12. **attribuisce le funzioni di messo comunale;**
13. **convoca e presiede, come previsto dal regolamento, la conferenza interorganica per correlare, con il presidente del consiglio, i capogruppo, il segretario e i dirigenti, i tempi dell'attività dell'esecutivo quelli del consiglio comunale.**

ARTICOLO 29

ATTRIBUZIONI

Il Sindaco , nell'esercizio delle funzioni e dei doveri propri della carica:

A) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune e dei singoli assessori e può sospendere l'adozione di singoli atti, eventualmente sottoponendoli all'esame della Giunta per assicurarne l'unità di indirizzo;

B) sovraintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al Segretario comunale sull'ordine prioritario dei fini individuati dagli organi di governo e in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

C) acquisisce , presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;

D) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;

E) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro assessore;

F) promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza , da parte di uffici e servizi di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, degli obiettivi e degli indirizzi degli organi collegiali, disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni;

G) ogni sei mesi presenta una relazione scritta al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonchè su fatti particolarmente rilevanti;

H) può conferire incarichi a tempo determinato a esperti, come previsto dall'articolo 14 della L.R. 7/92 e successive modifiche e integrazioni.

ARTICOLO 30
VICE SINDACO E DELEGATI

Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco è l'Assessore che, nei casi di assenza e impedimento del Sindaco, lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni.

Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.

Delle deleghe attribuite al vice Sindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge e ai responsabili dei relativi servizi.

Ferma restando l'applicazione **dell'art. 65 dell'O.A.EE.LL.** del 6° comma dell'articolo 38 della L. 142/90, nelle frazioni distanti dal capoluogo o difficilmente accessibili, il Sindaco può delegare le sue funzioni , in ordine di preferenza, ad un assessore o ad un eleggibile alla carica di consigliere residente nella frazione.

L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati. Costoro sono tenuti a presentare annualmente al Sindaco una relazione sullo stato delle frazioni nonchè sulle loro condizioni e bisogni.Il Sindaco è tenuto a comunicare la relazione di che trattasi al Consiglio comunale.

ARTICOLO 31
SINDACO E GIUNTA

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Il Sindaco entra in carica dopo la **proclamazione, ai sensi dell'art. 8 del L.R. 7/92 e successive modifiche e integrazioni**; la Giunta **entra in carica** dopo la nomina da parte del Sindaco.

Il Sindaco e la Giunta assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art.15 della L.R. 7/92.

Il Sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, revoca o in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia, deliberata dal Consiglio Comunale e votata per appello nominale dai 4/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

In caso di cessazione della carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte, si applicano le norme di cui **all'art. 11, comma della L.R. n. 35 del 15/09/1997 e successive modifiche e integrazioni.**

La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

CAPO III
NORME IN MATERIA DI NOMINE E DESIGNAZIONI

ARTICOLO 32
REQUISITI

Il Sindaco ed il Consiglio Comunale effettuano le nomine e le designazioni di loro competenza – in seno ad organi del comune o di enti ed aziende controllate, vigilate o, comunque, partecipate – nel rispetto dei criteri previsti dal presente statuto.

Le persone da nominare o designare, oltre ai requisiti eventualmente previsti dalle norme vigenti e dagli ordinamenti degli enti interessati, devono essere in possesso di:

A) titolo di studio adeguati all'attività dell'organismo interessato;

B) titoli scientifici o professionali congrui, maturati in esperienza di amministrazione o gestione di organismo assimilabile per funzione, struttura e/o dimensione quello presso cui deve essere effettuata la nomina o la designazione;

C) qualifica dirigenziale in enti pubblici ovvero di magistrato, docente universitario di ruolo anche in quiescenza. Sono equiparati ai titoli professionali di cui alla precedente lettera b) l'esercizio delle cariche pubbliche elettive di parlamentare, sindaco o assessore per almeno quattro anni.

ARTICOLO 33
DOCUMENTAZIONE DEI REQUISITI

Il possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo deve essere documentato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà indicante:

a) i dati anagrafici completi di residenza;

b) i titoli di studio, di abilitazione e di specializzazione posseduti;

c) l'elenco delle cariche ricoperte, nel tempo, presso enti pubblici o società a partecipazione pubblica nonché in società private iscritte nei pubblici registri;

d) i requisiti posseduti in relazione alla nomina o designazione;

e) L'inesistenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in relazione all' incarico da ricoprire;

f) il reddito denunciato nell'anno precedente;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

g) l'insussistenza delle condizioni previste dal 1° comma dell'articolo 15 della legge regionale del 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche e integrazioni;

h) l'appartenenza a società, enti od associazioni di qualsiasi genere solo quando tale appartenenza od il vincolo associativo possano determinare un conflitto di interesse con l'incarico assunto, ovvero siano tali da renderne rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e della imparzialità della pubblica Amministrazione.

i) Nel caso in cui la dichiarazione prodotta ai sensi del precedente comma risulti infedele, l'interessato decade dalla nomina o dalla designazione, ferma restando la validità degli atti compiuti. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Sindaco che, contestualmente, provvede alla nuova nomina o designazione.

ARTICOLO 34
INCOMPATIBILITÀ

Trovano applicazione, nei limiti dalla loro compatibilità, la disposizioni contenuto nell'articolo 3 la L.R. del 28.3.1995, n. 22, come sostituito nell'articolo 5 della legge regionale 20 giugno 1997, n. 19.
Non possono, altresì, essere nominati o designati gli assessori ed i consiglieri comunali in carica.

CAPO IV
ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 35
IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un segretario titolare, dipendente dall'Agenzia prevista dall'art. 102 del D.Lg.vo 267/2000 ed iscritto all'albo di cui all'art. 98 della stessa Legge.

La nomina e la revoca del Segretario sono disciplinate dalla legge richiamata nel precedente comma e dal Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 4 Dicembre 1997, n. 465 e da contratto C.C.N.L. della categoria.

ARTICOLO 36
ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO

– Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alla leggi, al presente statuto, ai regolamenti.

- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività nell'ipotesi in cui il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, previsto dall'art. 51 bis della L. 08106/1990 n. 142, come recepito con L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni.

- E' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta ad esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e ad esercitare la attribuzioni previste dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- **Cura l'attuazione dei provvedimenti nell'ipotesi in cui il Sindaco non si sia avvalso della facoltà di cui all'art. 51 bis, c.1, della legge 09/0611990 n. 142 come recepito con L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni.**

- **Può richiedere il perfezionamento delle proposte l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.**

- **Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.**

- **Partecipa alla riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevato durante le riunioni.**

- **Cura la verbalizzazione dalla riunioni dal Consiglio e della Giunta.**

- **Convoca e presiede la conferenza di programma.**

- **Cura la pubblicazione all' albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo.**

- **Riceve le proposte di mozione di sfiducia del Sindaco nonchè le dimissioni dello stesso e degli Assessori ad effettua le comunicazioni di cui all'art. 11, comma 3^, dalla L.R. 35/97 e successive modifiche e integrazioni.**

- **Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.**

- **Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso.**

- **Può essere incaricato dal Sindaco delle funzioni di Direttore Generale ai sensi del c. 4 dell' art. 51 bis dalla legge 08/06/90 n. 142 come recepito con L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni.**

- **Esplica ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco nel rispetto dalla qualifica funzionale posseduta.**

– **Oltre a svolgere la attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonchè quella specificatamente attribuitegli dalla legge, il Segretario Comunale svolge le seguenti competenze gestionali in riferimento agli atti cha non comportano attività deliberativa e che non sono espressamente attribuite dallo Statuto agli organi elettivi:**

- **Autorizza ferie, malattia, aspettativa al personale, nonchè missioni e straordinari ai capi area;**

– **Adotta provvedimenti di mobilità interna del personale con l'osservanza delle modalità previsto dagli accordi sindacali in materia e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi comunali, nell'ipotesi in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;**

– **Esercita le azioni e le competenze previsto in materia disciplinare dal regolamento sull'ordinamento dei servizi del personale, tramite l'ufficio del personale;**

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

- **Verbalizza il giuramento degli assessori;**

- **Comunica all'Assessorato EE.LL. l'omissione degli atti previsti dall'art. 19, comma 7, della L.R. 7/92;**

- **Predispone i programmi di attuazione, relazione, progettazione di carattere organizzativo sulla base delle direttiva ricevuto dagli organi elettivi;**

- **Presiede le commissioni dei Concorsi.**

ARTICOLO 37
VICE SEGRETARIO

Il regolamento sull'ordinamento dei servizi e del personale può prevedere la figura professionale del vice Segretario in possesso di idoneo titolo di studio, per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi previsti dalla legge.

ARTICOLO 38
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di legalità, imparzialità, di semplificazione delle procedure e di responsabilità e, inoltre, di partecipazione, pubblicità e trasparenza che, ai sensi della L.R. 10/91 **e successive modifiche e integrazioni**, si concretizzano nella tempestiva e diffusa informazione e nel garantire l'accesso agli atti amministrativi ai cittadini singoli ed associati, così come previsto nell'apposito regolamento.

L'azione amministrativa sarà attuata per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

-organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;

-individuazione della responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

-superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, con individuazione della produttività e dell'efficienza in relazione ai carichi di lavoro.

L'attività amministrativa si articola in **settori omogenei**, diretti dal dipendente apicale; **i settori**, a loro volta, si articolano in **servizi e in** uffici che, di regola , costituiscono l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il cui capo è responsabile del procedimento, con i compiti e le responsabilità attribuiti dalla L.R. 10/91 **e successive modifiche e integrazioni**, e dal **presente Statuto**.

L'organizzazione delle attività amministrative è disciplinata dal regolamento che individua forme e modalità di organizzazione e gestione della struttura interna.

ARTICOLO 39
PERSONALE

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi e allo Statuto.

Il regolamento di **organizzazione disciplina** in particolare:

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

a) struttura organizzativo-funzionale;
b) dotazione organica;
c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
d) diritti, doveri e sanzioni;
e) trattamento economico in conformità ai contratti nazionali di lavoro;
f) il Comune è tenuto a rispettare e a far rispettare le previsioni di cui all'art. 33 dalla L.R. n. 10/91,applicando le sanzioni di cui al terzo comma del citato articolo. Il Comune disciplina con apposito regolamento i provvedimenti disciplinari e il funzionamento del Collegio Arbitrale.

ARTICOLO 40
DIRETTORE GENERALE

Il Sindaco, previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare, ai sensi dell'art.108 del D.lg.vo 267/2000. al di fuori della pianta organica e con contratto a tempo determinato, un Direttore Generale, dotato di comprovate esperienze professionali nel campo della direzione e dell'attività manageriale in possesso di laurea nelle discipline giuridico - economiche.
Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
Le competenze retributive spettanti al Direttore Generale devono essere definite nel disciplinare di incarico conformemente alle norme di legge e alle norme contrattuali.
Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina, nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e lo stesso Direttore Generale.
Il Sindaco, nel caso in cui, non abbia provveduto a stipulare la convenzione di cui ai commi precedenti con altri Comuni, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale.

ARTICOLO 41
ATTRIBUZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia. In particolare al direttore compete:

a) la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi di cui al 2° comma dell'art. 197 del D. leg.vo 267/2000;
b) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D. leg.vo 267/2000;
c) la predisposizione dai programmi di attuazione, delle relazioni, delle progettazioni di carattere organizzativo;
d) la organizzazione del personale e delle risorse primarie e strumentali masso a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione dagli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
e) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

f) l'adozione dei provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza dalla modalità previsto dagli accordi sindacali in materia e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi comunali;

g) l'esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei dipendenti nei casi di accertata inefficienza, in conformità alle disposizioni regolamentari;

h) esercita le azioni e la competenza prevista in materia disciplinare dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e del personale tramite l'ufficio per la gestione del personale;

i) espleta ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco nel rispetto della funzioni gestionali attribuitagli dalla legge.

A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

ARTICOLO 42
UNITÀ ORGANIZZATIVE

I responsabili delle unità organizzative o aree di attività di grado apicale esercitano compiti di direzione, propulsione e controllo della struttura della quale rispondono ed assicurano l'imparzialità, la legalità e la rispondenza dell'attività dei servizi nell'interesse pubblico.

Nell'ambito dell'attività del settore curano le proposte di atti deliberativi dell'area di attività e ne assicurano l'esecuzione in conformità delle direttive diramate dal segretario comunale; promuovono il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali disponibili.

Ad essi competono tutti i compiti di gestione previsti dalla vigente legislazione in materia, nonché dal Regolamento di Organizzazione, fatti salvi le competenze del Segretario Comunale allo stesso attribuite dal presente Statuto, dal Regolamento e dal Sindaco, ai sensi della vigente normativa.

Le norme per il conferimento della titolarità del coordinamento direttivo di unità organizzative e di aree sono stabilite dal regolamento.

Rispondono dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi in fase istruttoria sulle proposte di deliberazioni, in relazione alla competenza del profilo professionale.

ARTICOLO 43
COLLABORAZIONI ESTERNE

Il regolamento dell'ordinamento dei servizi a del personale può prevedere, nel rispetto della tipologia del comune, forme di collaborazione esterne e di integrazione dell'organico in dotazione nei limiti, con le modalità ed alle condizioni previste dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successiva modifiche a integrazioni e dall'articolo 7, ultimo comma del decreto legislativo del 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni e successive modifiche e integrazioni.

ARTICOLO 44
CONFERENZA DI PROGRAMMA

Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedano l'intervento di più settori, il segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

La conferenza dei responsabili di settore è presieduta dal segretario comunale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche direttive dipendenti dal Comune alla stessa partecipa anche il Sindaco o suo delegato.

La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

La conferenza definisce linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale, partecipano le organizzazioni sindacali aziendali e i verbali sono trasmessi dal segretario al sindaco ed ai capigruppo consiliari.

Alla conferenza di programma potranno partecipare anche i responsabili del procedimento amministrativo individuati ai sensi del successivo art. 45.

CAPO V
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 45
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'attività amministrativa del comune e degli enti da esso dipendenti, persegue i fini determinati dalla legge ed è informata a criteri di economicità, efficacia e pubblicità secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e da tutte le altre norme che regolano i singoli procedimenti.

Gli enti sopra citati non possono aggravare il procedimento amministrativo se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria da comunicare, tempestivamente ad ogni interessato, in ogni caso, ove si ravvisi la necessità di aggravamento del procedimento, tali enti sono obbligati ad avvalersi dell'istituto della conferenza dei servizi così come disciplinato dall'art. 15 della legge regionale n. 10/91 e successive modifiche e integrazioni.

L'aggravamento del procedimento in nessun caso potrà essere invocato come causa giustificatrice del mancato rispetto del termine entro cui il procedimento medesimo deve concludersi.

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza di parte, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione comunale, e quella degli enti sopra citati, hanno il dovere di concluderlo, tempestivamente, mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

La predetta amministrazione determina, per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi.

Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento dell'istanza se il procedimento si instaura ad iniziativa di parte.
In difetto di espressa determinazione amministrativa o di apposita previsione di legge o regolamentare, il detto termine è di trenta giorni, applicandosi le disposizioni di cui all'art. 46.

Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Il Comune darà idonea pubblicità alle predette disposizioni e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a se od altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonchè, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto.

L'Amministrazione Comunale, e quella degli enti da essa dipendenti, è tenuta ad esaminare e a svolgere gli atti di sua competenza secondo un rigoroso ordine cronologico; solo particolari casi di urgenza o di impossibilità di rispetto di tale ordine, possono consentire deroghe a quanto previsto nel presente comma e, comunque, la deroga deve essere esplicitata, motivata e resa pubblica dal dirigente dell'unità organizzativa preposta al procedimento.

Il registro del protocollo delle istanze innescanti procedimenti amministrativi deve essere tenuto in conformità alle disposizioni di legge e deve essere accessibile a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità dell'art. 48.

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

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure, nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonchè il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata a chiunque vi abbia interesse.

In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego della comunicazione deve essere dato per iscritto e con motivazione al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta. Quest'ultima, a sua volta, si intende accolta, e la comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata, entro i successivi cinque giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego entro il prescritto termine.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'Amministrazione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

1) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
2) l'accertamento di ufficio, di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.
   In particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge Regione Siciliana n. 10/91 e successive modifiche e integrazioni;
4) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento.

Se l'adozione del provvedimento rientra, invece,nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario,con qualifica

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

apicale, il quale a sua volta , se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale entro 10 giorni, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Il responsabile del procedimento, o il suo delegato, è tenuto a soddisfare le richieste di informazioni e di rilascio di copia di documenti avanzate dal difensore civico con celerità e comunque, in un termine non superiore a 5 giorni dalla data di ricezione della richiesta stessa.

Avverso tale richiesta non potrà mai opporre il segreto d'ufficio.

ARTICOLO 46
COMUNICAZIONE DELL'AVVISO DI PROCEDIMENTO

L'amministrazione comunale provvede a dare notizia immediata dell'avviso del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati,a coloro che per legge o regolamento devono intervenirvi e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale, tale comunicazione, in ogni caso, deve essere effettuato, entro e non oltre 30 giorni dal compimento del primo atto del procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulta gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Nella comunicazione vanno indicati:

1) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
2) l'oggetto del procedimento promosso;
3) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
4) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

ARTICOLO 47
PARTECIPAZIONE ED INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi o privati, nonchè i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio del provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento nel rispetto e nelle forme disposte delle vigenti leggi in materia.

ARTICOLO 48
DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 46, nonchè gli intervenuti ai sensi del predetto art. 47 hanno diritto:

l) prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;

2) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni di cui ai precedenti art. 46 e 47 non si applicano nei confronti degli atti normativi,amministrativi generali,di pianificazione e di programmazione

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ARTICOLO 49
ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI

L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno conclusi senza pregiudizio del diritto dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse; tali accordi, salvo diverse disposizioni di legge, vanno stipulati, a pena di nullità, per atto scritto.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

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

Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

ARTICOLO 50
MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Ciascun provvedimento amministrativo ad accezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizi, etc ...) deve essere motivato, in relazione alle risultanze dell' istruttoria, con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia del cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo:

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per l'emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato reso disponibile.

In ogni atto comunicato o notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ARTICOLO 51
RESPONSABILITA'

Gli amministratori, il Segretario comunale e i dipendenti sono responsabili dei danni derivanti da violazioni di obblighi di carica o di servizio e sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalla legge:

Gli stessi che, nell'esercizio delle loro funzioni cagionino ad altri un danno con dolo o colpa grave sono personalmente obbligati a risarcirlo, salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.

Ove l'Amministrazione abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato si

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

può rivalere contro l'autore per i fatti di cui al precedente comma, qualora il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa .

ARTICOLO 52
PROPOSTE E PARERI

I pareri previsti dall'art.53 della legge 142/90 **come recepito con L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni**, sono resi dal **responsabile del servizio** o da chi formalmente lo sostituisce, anche se non rivestano la qualifica di funzionari, fermo restando, in questo caso, la loro rilevanza interna al procedimento.

Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto riproducendo in modo integrale il parere negativo.

Negli altri casi viene inserita nell'atto la menzione dell'acquisito parere favorevole sulla proposta, la quale sarà riportata in modo succinto.

Non sono necessari i pareri per gli atti che non hanno valenza deliberativa, per interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, mentre quelli relativi ad elezioni, convalida, e per gli altri di natura politica o procedimentale che non comportino o modifichino impegni di spesa od oneri anche diretti, **comportano l'acquisizione del parere di regolarità tecnica o di legittimità, in corso di seduta.**

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, del fine, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari e dei modi per raggiungere i fini, dal titolare del potere esplicitato dalla stessa proposta:

1) per gli atti di mera gestione e per quelli di esecuzione di altri atti deliberativi, dagli organi burocratici;
2) per gli atti di scelta amministrativa, di indirizzo, controllo, promozione ed iniziativa, dagli organi politici.

I soggetti politici, singoli o collegiali, unitamente alla richiesta di inserimento di punti all'ordine del giorno dell'organo di cui fanno parte, presenteranno la relativa proposta, per il completamento dell'istruttoria e per la raccolta dei relativi pareri.

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si proponga non sia di competenza dell'organo adito, il relativo presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare l'organo, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario , immediata comunicazione al richiedente.

L'Ufficio di Segreteria assicura che le proposte siano corredate di tutti i necessari pareri e attestazioni prima che siano sottoposte agli Organi deliberativi dell'Ente.

Titolo IV
SERVIZI

Capo I
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

ARTICOLO 53
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 22 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regionale siciliana n. 48/91e successive modifiche e integrazioni:
1) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;
2) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni teoriche, economiche e di opportunità sociale;
3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica, ed imprenditoriale;
4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
5) a mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituito o partecipato dall'ente titolare dal pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
A mezzo di società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria , in conformità alla norme contenuta nell'art. 12 della L. 23/12/1992 n. 498 e relativo regolamento di esecuzione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 533 del 16/0911996;
6)a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati.

Il consiglio comunale sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

Il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonchè sulla loro rispondenza in ordine all'esigenza ed alla fruizione dei cittadini.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

ARTICOLO 54
GESTIONE IN ECONOMIA

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione di una azienda speciale.

Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

ARTICOLO 55
AZIENDE SPECIALI

Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.

L'Azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e proprio statuto.

La nomina e la revoca degli amministratori spetta al Sindaco.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private per uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale.

L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell' ente locale.

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti.

I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Il Comune può , con deliberazione motivata, trasformare, per atto unilaterale, le aziende speciali in società per azioni, di cui possono restare azionisti unici per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Trovano in tal caso applicazione le disposizioni contenute nell'art. 115 del D.L.vo 267/2000.

ARTICOLO 56
SERVIZI SOCIALI - ISTITUZIONI

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

L'istituzione, che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, è deliberata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:

a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;

b) determina le finalità e gli indirizzi;

C) conferisce il capitale di dotazione;

d) designa il direttore;

e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono scelti fuori dal consiglio comunale e dalla Giunta, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Il regolamento di cui al precedente comma 3 disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonchè le modalità di funzionamento degli organi.

ARTICOLO 57
NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI

I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di cinque (5), sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 26 della L.R. 7/92 tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale o amministrativa , comprovata da curricula.

Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Il Consiglio di Amministrazione nomina il direttore dell'azienda che non può far parte del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o della istituzione dura in carica quattro anni e i suoi componenti possono essere revocati anticipatamente dal Sindaco con provvedimento motivato col quale vengono comunicati i nuovi obiettivi programmatici.

Possono altresì essere revocati, su proposta motivata del Sindaco i approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri, singoli componenti dei Consiglio di Amministrazione.

La revoca degli amministratori di cui ai precedenti commi è ammessa, soltanto, per motivi attinenti la gestione dell'azienda o dell'istituzione e, comunque, per inosservanza degli indirizzi dati dal Sindaco, o per il mancato raggiungimento dai programmi e degli obiettivi fissati.

ARTICOLO 58
LA CONCESSIONE A TERZI

Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative ed associazioni di volontariato, che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto della vigente normativa per la fornitura di beni e servizi, tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e con conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

ARTICOLO 59
LA SOCIETÀ PER AZIONI

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

Il consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione delle società ed alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni del comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

Il Comune o i comuni nell'ipotesi anzidetta può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ARTICOLO 60
I CONSORZI E LE CONVENZIONI

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 25 della legge n. 142/90, recepito dalla legge regione Sicilia n. 48/91 e successive modifiche e integrazioni, in quanto compatibili, e di cui all'art. 55 del presente statuto.

I consigli di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini la durata, le forme di consultazioni fra Comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o dal suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia Regionale.

La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale degli Enti locali per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre 60 gg. dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzione, secondo la disciplina legislativa in materia.

ARTICOLO 61
UNIONE DI COMUNI

Per l'erogazione e/o la cessione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento per compiti istituzionali può prevedere una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione dei comuni.

ARTICOLO 62
ACCORDI DI PROGRAMMA

Il comune per la definizione di opere, di interventi o di programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata con altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma.

Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per sè non hanno nulla di programmatorio devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberative ed attuative almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un singolo intervento.

Possono assumere valenza programmatoria, invece, quando gli stessi riguardano la “definizione” di programmi di intervento.

Lo scopo dell'accordo di programma è quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato Regioni, Comuni ed altri Enti pubblici), tutte

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione,oltre che per la definizione del singolo intervento.

Il Sindaco a tal fine, sentita la commissione consiliare competente, ove costituita, promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti, interessati per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti d'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative e non soltanto obblighi in senso stretto.

L'accordo può, altresì, prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, Il Presidente della Regione o della Provincia o il sindaco, convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana; o con atto formale del Presidente della Provincia, o del sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e costituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

Nell'ipotesi in cui l'accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.

La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato Regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro il termine di i termini di legge.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco è composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

TITOLO V
DIFENSORE CIVICO

CAP - I
IL DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 63
ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

A garanzia dell' imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione comunale, nonchè degli enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune, è istituito l'ufficio del difensore civico.

Il difensore civico svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza. Interviene di propria iniziativa o su richiesta di cittadini, singoli od associati, o su istanza di non cittadini, stranieri e/o apolidi, che vantino legittime aspettative nei confronti dell'amministrazione comunale, per accertare che l'attività amministrativa comunale, e quella degli enti ed aziende dipendenti dal Comune, abbia regolare corso e che i provvedimenti siano

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

correttamente e tempestivamente emanati, segnalando agli organi competenti, anche per eventuali sanzioni di legge, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa.

La richiesta di intervento del difensore civico può essere fatta alcuna formalità per iscritto od oralmente con dichiarazione ricevuta e tradotta per iscritto dal personale del suo ufficio.

L'ufficio del difensore civico deve essere ubicato in locale idoneo per l'accesso anche ai portatori di handicaps e dotato di linea telefonica.

ARTICOLO 64
NOMINA

Il difensore civico, salvo quanto disposto al seguente comma 5°, è nominato dal consiglio comunale fra tutti i cittadini, di età non inferiore agli anni 25 e non superiore ai 70, iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune della Repubblica, in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale che siano candidati alla carica, a mezzo domanda scritta indirizzata al Sindaco, entro e non oltre 30 giorni dalla data di affissione di apposito avviso pubblico .

Tale domanda dovrà contenere tutte le indicazione richieste nel superiore avviso ed essere corredata della dichiarazione di cui all'art. 7, comma 9° della L.R. n. 7/92, della dichiarazione di non trovarsi in uno dei casi di ineleggibilità di cui al successivo art. 65 ed, eventualmente, di tutti quei documenti ed attestati idonei a dar conto del grado di preparazione culturale del candidato stesso, della sua esperienza e competenza del campo giuridico ed amministrativo.

Potranno altresì presentare candidature, secondo le modalità e i tempi sopra citati in quanto compatibili, anche associazioni, enti pubblici o privati non aventi finalità di lucro.

Scaduto il termine utile per la presentazione della candidatura, il consiglio Comunale, entro i successivi 30 giorni e previo accertamento dei casi di ineleggibilità e incompatibilità, dovrà effettuare la nomina, con delibera motivata adottata, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, sulla base delle istanze pervenute.

Il difensore civico, dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha nominato .

Egli assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: - Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Costituzione e delle leggi".

ARTICOLO 65
INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1) Non può ricoprire l'ufficio di difensore civico: chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
2) chi riveste la carica di parlamentare nazionale o regionale, di consigliere provinciale o comunale, di membro della comunità montana o dell'Unità sanitaria locale di appartenenza del Comune, di componente di Organi di controllo, di amministratore di società od enti, di qualsiasi natura, sia pubblici che privati, che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che, comunque, ricevano da essa a qualsiasi titoli sovvenzioni o contributi;
3) I ministri di culto;
4) I dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonchè il segretario del Comune;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici, con l'amministrazione comunale;
6) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini entro il 4° grado di coloro che si trovano nelle condizioni di cui ai precedenti punti 2), 4) e 5).

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportate; in caso di decadenza, compatibilmente con la causa che l' ha determinata, il difensore civico esercita le sue funzioni fino alla nomina del suo successore.

Le cause di ineleggibilità vengono accertate e pronunciate dal consiglio comunale su proposta, suffragata da idonea documentazione, di ogni consigliere e di chiunque vi abbia interesse, mediante l'adozione di delibera motivata approvata secondo convocazione, a maggioranza di quelli presenti.

Inoltre il difensore civico può essere revocato dal suo ufficio per gravi inadempienze con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta dei consigliere assegnati al comune.

In caso di pronuncia di decadenza o di revoca del difensore civico, il Sindaco entro 20 giorni da essa, deve attivare la procedura per la nomina del nuovo difensore civico; in caso di intervenuta scadenza del mandato o di revoca, il difensore civico resterà in carica fino alla nomina del suo successore.

Il Sindaco attiverà la procedura per l' insediamento del successore.

ARTICOLO 66
FUNZIONI

Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell' amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

L'ufficio del difensore civico deve essere dotato di personale, attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso, a tal proposito il consiglio comunale predispone ogni anno una previsione spesa nel bilancio adeguata alle necessità finanziarie dell'ufficio del difensore civico.

Al difensore civico compete l'esercizio delle seguenti prerogative:

1) risponde, con sollecitudine, alle petizioni ed istanze dei cittadini, dei non cittadini, di associazioni, e di altri organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;

2) ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo copia di atti e notizie in ordine allo stato dei provvedimenti senza che ad egli possa essere opposto il segreto di ufficio;

3) può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela degli interessi ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;

4) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e/o del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni od irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al sindaco o all'assessore competente per materia;

5) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;

6) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al sindaco, al consiglio comunale e alla giunta municipale sull'andamento dell'azione amministrativa;

7) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali;

8) denuncia all'autorità giudiziaria gli eventuali reati che dovesse rilevare nell'esercizio delle sue funzioni;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

9) può impugnare, avanti l'autorità giudiziaria, i provvedimenti amministrativi del comune o di azienda o ente da questo dipendente, ritenuti illegittimi e ciò a salvaguardia di interessi pubblicistici;
10) invia pareri all' Organo di controllo in ordine agli atti amministrativi del Comune sottoposti a controllo potendo anche chiedere informazioni od audizioni a siffatto organo in relazione ai predetti atti;
11) esercita tutte le altre presente statuto.
Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

ARTICOLO 67
INDENNITÀ DI FUNZIONE

La carica del difensore civico è onorifica. Al Difensore spetta, per l'espletamento delle funzioni inerenti al proprio ufficio, il rimborso delle spese di viaggio, secondo le modalità e gli importi stabiliti per le missioni del Sindaco, e il rimborso delle spese documentate.

ARTICOLO 68
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

Entro il mese di marzo, il difensore civico deve presentare al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica con affissione all'albo pretorio.

Nei casi di particolare importanza o di urgenza il difensore civico può in qualsiasi momento informare il presentando una relazione sull'argomento.

Titolo VI
FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Capo I
LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ARTICOLO 69
LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono:

1. il bilancio di previsione annuale;
2. la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale;

Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.

I mandati di pagamento di somme già liquidate e le reversali di introito devono essere sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario e dal segretario comunale.

I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ARTICOLO 70
LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

Nel rispetto delle vigenti norme inerenti la programmazione ed il finanziamento delle OO.PP., contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione.

La Giunta trasmette altresì il foglio annuale in cui sono elencate le opere da realizzare nell’anno di riferimento.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l’elencazione specifica di ciascuna opera od investimento Incluso nel piano.

Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

ARTICOLO 71
DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un'apposita determinazione emanata dal Responsabile del Servizio, nella quale vanno indicate con precisione:

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

b) l'oggetto del contratto, la 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, nonchè le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

CAPO II
IL PATRIMONIO COMUNALE

ARTICOLO 72
I BENI COMUNALI

Il Comune cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimenti per testamento, da riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi in patrimonio debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio.

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

ARTICOLO 73
LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Per le finalità di cui sopra, la giunta municipale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso appositi uffici, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni, che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

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

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

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

L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

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

CAPO III
REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA
E CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 74
REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico - finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo.

Il Revisore,in conformità alle disposizioni del regolamento 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 economicità nella loro azione;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

e) Esprima pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio, nei quali è espresso un motivato giudizio di conformità, di coerenza e di attendibilità contabile della previsioni di bilancio e dei programmi e progetti,anche tenuto conto dai pareri dal responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturali e di ogni altro elemento utile.

f) Riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione ,con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurano ipotesi di responsabilità.

g) Effettua con cadenza trimestrale le verifiche ordinarie di cassa, la verifica di gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili del Comune.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale. Il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al mandato e a partecipare alle sedute della giunta e del Consiglio Comunale. I rapporti del Revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 75
CONTROLLO DI GESTIONE

I responsabili degli uffici eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzati dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi sottoposti all'esame della giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economicofinanziaria e di gestione da sottoporre al consiglio comunale.

ARTICOLO 76
REVISORE

Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti scelto tra gli iscritti:

a) nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
b) b) nell'albo dei dottori commercialisti;
c) nell'albo dei ragionieri.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art. 73.

Il revisore in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

Il revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

Titolo VII

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I
STATUTO

ARTICOLO 77
EFFICACIA

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

L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate da regolamenti ne' da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

ARTICOLO 78
INTERPRETAZIONE

Lo statuto comunale è una fonte di caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 ed alla L.R. n. 48/91 **e successive modifiche e integrazioni**, nonchè alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali.

ARTICOLO 79
ENTRATA IN VIGORE

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione **Consiliare**, entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione **nell'Albo Pretorio del Comune.**

Copia del presente statuto è 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.

ARTICOLO 80
DIFESA CONTRO LO STATUTO

La difesa contro lo statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

Analogamente se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata avanti al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti il giudice amministrativo.