

COMUNE DI BUSETO PALIZZOLO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 53 del 29.10.2008

Titolo I

AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1 *Autonomia del Comune*

1. Il Comune è ente locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
3. La potestà normativa comprende la potestà statutaria e quella regolamentare.
4. Il Comune di Buseto Palizzolo rappresenta la comunità di persone che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove il progresso esercitando le competenze e le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto, massima espressione dell'autonomia normativa dell'ente.
5. Il Comune, quale circoscrizione di decentramento amministrativo statale e regionale, adegua i metodi organizzativi ed operativi alle esigenze di tale decentramento ed esercita le funzioni amministrative proprie e quelle attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
6. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
7. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
8. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2 *Territorio e sede*

1. Il territorio del Comune di Buseto Palizzolo è costituito dalla parte di suolo nazionale delimitata in conformità alla mappa allegata sotto la lettera A al presente statuto per costituirne parte integrante, che comprende le seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità:

a) Buseto centro;

b) Busetto soprano;

c) Battaglia;

d) Badia;

e) Pianoneve-Luziano;

f) Bruca;

g) Tangi-Blindano.

2. Si estende per kmq. 72,69 e confina con i comuni di Custonaci, Trapani, Calatafimi-Segesta, Castellammare del Golfo, Erice, Valderice.

3. I confini geografici che delimitano la circoscrizione territoriale definiscono l'ambito di esercizio delle potestà e funzioni del Comune.

4. Le variazioni del territorio comunale soggiacciono alle condizioni e alle procedure previste dalla legge regionale che regola la materia e al regolamento regionale che disciplina i tempi e le modalità e le procedure della consultazione referendaria della popolazione residente interessata alla variazione territoriale.

5. Il Comune ha sede legale nel palazzo municipale ubicato in via Trapani n. 1.

L'eventuale variazione di sede, in presenza di valide ragioni, deve essere deliberata dal consiglio comunale.

6. Le adunanze del consiglio comunale e della giunta municipale si svolgono nella sede comunale.

7. Il consiglio comunale, su iniziativa del sindaco o del presidente del consiglio comunale, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede in casi di motivati e particolari ed eccezionali necessità.

Art. 3 *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Busetto Palizzolo" e con lo stemma concesso come da atto di sua costituzione.

2. Lo stemma del Comune di Busetto Palizzolo è ispirato alla vocazione prettamente agricola del suo territorio e della sua popolazione. Infatti, sul campo argenteo dello scudo di tipo sannitico è raffigurato, sull'orizzonte di un verde colle, un albero di ulivo sul cui tronco è attorcigliata una vigna carica dei suoi frutti; inoltre sul suo cantone sinistro del capo spicca un'aurea spiga di grano. Lo scudo è sormontato dalla corona comunale e decorato da rami di ulivo e di quercia uniti da un fiocco.

3. Nelle cerimonie ufficiali e in altre pubbliche ricorrenze il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal sindaco o da un suo delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato da agenti di polizia municipale in alta uniforme.

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

5. Tuttavia la giunta può autorizzare la riproduzione dello stemma per fini non direttamente istituzionali soltanto in presenza di un pubblico interesse obiettivamente dimostrato dal soggetto interessato.

Art. 4 Albo pretorio

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti, sotto la responsabilità del segretario comunale.

Art. 5 I beni comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. I beni patrimoniali sono disponibili ed indisponibili: il loro regime è regolato dalle leggi.

3. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 6 Statuto

1. Lo statuto costituisce la massima espressione dell'autonomia normativa del Comune.

Esso, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi statali e regionali in attuazione dell'art. 117, secondo comma, lett. p), della Costituzione, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie della minoranza e le forme di partecipazione popolare.

2. Lo statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Lo schema dello statuto comunale deve essere predisposto dalla giunta ed è pubblicizzato mediante apposito manifesto.

L'accesso allo schema di statuto comunale è consentito ai cittadini singoli o associati per presentare osservazioni o proposte entro 30 giorni dall'avviso.

Dette osservazioni e proposte sono, congiuntamente allo schema dello statuto, sottoposti all'esame del consiglio comunale.

5. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con unica votazione e con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per altre 2 volte (anche non consecutive ed intervallate da una o più sedute) il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Art. 7 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge nazionale e regionale e nel rispetto delle norme statutarie, in particolare:

- l'organizzazione di questo Comune è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie;

- la disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare del consiglio comunale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli artt. 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di 15 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

5. I regolamenti esterni, cioè quelli diretti a disciplinare i rapporti fra i cittadini e il Comune, sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 8 Trasparenza e lotta alla criminalità

1. I regolamenti comunali dovranno tradurre in norme le indicazioni contenute nella circolare del 19 gennaio 1991 dall'alto commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa avente per oggetto "Attività normative degli enti locali al fine del contrasto alle infiltrazioni mafiose", che suggerisce norme in materia di rapporti con la pubblica amministrazione su: ordine cronologico di trattazione degli appalti; composizione delle commissioni giudicatrici dei concorsi; concessione di contributi o di interventi assistenziali; scelta dei componenti la commissione edilizia; programmazione e priorità delle opere da seguire; istituzione di albi permanenti di appaltatori e di fornitori per le opere di manutenzione in economia; istituzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, direzione e collaudo.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Gli organi di Governo

Art. 9

1. Gli organi di Governo del Comune sono il consiglio, la giunta e il sindaco.
2. Le competenze dei suddetti organi istituzionali e l'esercizio delle relative funzioni sono disciplinate dalla legislazione regionale in materia di ordinamento degli enti locali, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.
3. Gli amministratori nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione italiana.

Capo II

Art. 10 *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune ed è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. L'elezione del consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legislazione regionale e, nel rispetto dei principi da essa dettati, dalle norme statutarie e regolamentari.
3. In conformità a quanto stabilito dal vigente Ordinamento regionale, il consiglio del Comune di Busetto Palizzolo è composto da n. 15 membri e dura in carica per un periodo di 5 anni, salvo successive modifiche di legge.
4. Fatte salve le formalità d'insediamento, i consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio adotta la relativa deliberazione.
5. Il consiglio dura in carica fino all'insediamento del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la formale indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
6. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o - in mancanza - dal presente statuto.
7. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.

8. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e/o dal regolamento.

10. Quotidianamente, e quindi anche in occasione delle riunioni del consiglio, sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni ed attività.

11. Nella sala in cui si riunisce il consiglio comunale è esposto il gonfalone.

Art. 11 Competenza del consiglio

1. La competenza del consiglio è limitata ai seguenti atti fondamentali:

a) lo statuto dell'ente, delle istituzioni e delle aziende speciali, i regolamenti (ad eccezione del regolamento concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi);

b) determinazione criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;

c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, il programma triennale delle opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e relative variazioni, gli storni dai fondi che non siano riservati dalla legge alla giunta o al sindaco, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

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

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

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

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

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

m) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture, con esclusione delle fattispecie consentite o previste dalla legge regionale, ovvero disciplinate espressamente dai regolamenti del Comune;

n) ogni altro atto o adempimento che la legge riserva espressamente al consiglio comunale (riconoscimento debiti fuori bilancio, elezione dei revisori dei conti, ecc).

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi del Comune.

Art. 12 Prima adunanza del consiglio comunale

1. La prima convocazione del consiglio comunale neo eletto è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, iscrivendo all'ordine del giorno i seguenti argomenti:

a) nomina scrutatori;

b) giuramento del presidente provvisorio dell'adunanza consiliare e dei consiglieri eletti;

c) esame delle condizioni di eleggibilità degli eletti a consigliere comunale ed eventuale convalida - art. 9, legge regionale n. 31/86, art. 18, legge regionale n. 36/90 e art. 58, decreto legislativo n. 267/2000;

d) eventuale surroga di consiglieri non convalidati o dimissionari e successiva convalida;

e) esame ipotesi di incompatibilità alla carica dei consiglieri comunali convalidati - artt. 10 e 11, legge regionale n. 31/86;

f) elezione del presidente del consiglio comunale;

g) elezione del vice presidente del consiglio comunale;

h) giuramento del neo sindaco;

i) comunicazione del sindaco sull'insediamento della giunta ed eventuali valutazioni del consiglio comunale.

2. La convocazione è attivata dal presidente uscente con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Qualora il presidente uscente non provveda entro il prescritto termine, la convocazione medesima è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

4. La presidenza provvisoria dell'adunanza, fino all'elezione del presidente, spetta al consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e, a parità di preferenze individuali, al consigliere più anziano di età.

5. L'ordine del giorno della prima seduta può comprendere altri affari a condizione, però, che prima siano trattati ed esauriti gli argomenti obbligatori per legge sopra elencati.

Art. 13 Giuramento del consigliere anziano e degli altri consiglieri

1. Il consigliere, investito della presidenza ai sensi dell'ultimo comma del precedente articolo, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni osservando lealmente la Costituzione italiana".
2. Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva e, comunque, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Del giuramento si redige processo verbale.
5. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
6. La decadenza è dichiarata tempestivamente dal consiglio comunale non appena esaurite le formalità di prestazione del giuramento degli altri consiglieri.

Art. 14 Elezione del presidente e del vice presidente del consiglio comunale

1. Il presidente viene eletto dal consiglio nel suo seno mediante scrutinio segreto.
2. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; nel caso di infruttuosità del primo esperimento di voto si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, a seguito della quale risulterà eletto alla carica di presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice, e cioè il maggior numero di voti.
3. Il vice presidente viene eletto, mediante separata votazione con le stesse modalità fissate per l'elezione del presidente.
4. Il presidente ed il vice presidente durano in carica quanto il consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
5. La mozione può essere presentata da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il consiglio.
6. Nella stessa seduta, o nella seduta immediatamente successiva, il consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
7. Il vice presidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento. Nell'ipotesi di assenza o impedimento anche del vice presidente, assumerà la presidenza del consiglio il consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

8. Al presidente e al vice presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non compete loro per effetto della carica rivestita.

Art. 15 *Attribuzioni del presidente del consiglio*

1. Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio comunale ed esercita:

a) competenze mirate all'organizzazione del consiglio attraverso le attività propedeutiche e i servizi istituzionali di supporto;

b) competenze finalizzate al funzionamento del consiglio stesso;

c) convoca e, sentito il sindaco, fissa le date delle riunioni del consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio;

e) provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare la espulsione dal di chiunque sia causa di disordine avvalendosi delle forze dell'ordine. Nei casi suddetti i provvedimenti adottati devono essere motivati e trascritti nel processo verbale;

f) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale;

g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;

h) convoca, ove ne ravvisi la necessità, e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliare;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'ente.

2. Il presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Art. 16 *Diritti e prerogative dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nessun mandato imperativo può essere dato ai consiglieri.

3. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

4. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio.

5. I consiglieri, se in numero pari ad almeno tre, hanno diritto a richiedere al presidente del consiglio la convocazione del consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta

delle questioni richieste con tale istanza. In tal caso la riunione del consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta.

6. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività degli organi esecutivi e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

7. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

8. Ad esse deve essere data, se richiesta, risposta scritta nel termine massimo di 30 giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte.

9. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere notizie e informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato e, su semplice richiesta scritta, copia delle deliberazioni, determinazioni e provvedimenti vari, nel rispetto delle leggi vigenti in merito.

10. Le rappresentanze consiliari debbono costituirsi in gruppi composti da almeno due consiglieri. Ciascun gruppo elegge nel suo seno il capo gruppo e ne dà comunicazione al consiglio comunale.

11. I capi gruppi hanno diritto di ottenere entro il 15 di ogni mese l'elenco delle delibere di giunta e delle determinazioni settoriali adottate nel mese precedente.

Hanno diritto, altresì, di essere informati in seduta consiliare ed entro il trimestre successivo alla loro entrata in vigore di eventuali norme statali o regionali che possano apportare modifiche sostanziali allo statuto comunale.

Art. 17 Condizione giuridica ed economica dei consiglieri

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale sono previste dalla legge.

2. Lo "status" giuridico ed economico dei consiglieri è fissato dalla legge; è anche disciplinato dalla legge il sistema di denuncia e di pubblicità della situazione reddituale e patrimoniale dei consiglieri e del rendiconto delle spese sostenute, per la elezione alla carica.

Art. 18 Doveri dei consiglieri Decadenza per assenze ingiustificate

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute dei consigli comunali e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari (ove istituite) delle quali fanno parte.

2. I consiglieri che, senza fornire alcuna giustificazione, non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio, sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.

3. La decadenza è attivata d'ufficio dal consiglio comunale o a seguito di istanza di qualsiasi elettore del Comune, sentiti gli interessati e comunque dopo che sia decorso infruttuosamente il termine di dieci giorni dalla notificazione agli stessi della proposta di

decadenza. Quest'ultima in ogni caso dovrà ottenere il voto favorevole della maggioranza dei componenti e in caso di reiezione dovrà contenere congrua motivazione.

4. Qualora il consigliere interessato produca, entro il termine previsto dal precedente 3° comma, formali elementi giustificativi delle assenze la questione sarà sottoposta dal presidente del consiglio alla conferenza dei capi gruppo cui spetta di stabilire l'attivazione o meno della procedura di decadenza con le formalità di cui allo stesso 3° comma precedente, a seconda che le giustificazioni dell'interessato vengano ritenute infondate o condivisibili. Dell'eventuale accettazione delle giustificazioni prodotte dal consigliere interessato il presidente informa comunque il consiglio nella prima seduta consiliare utile.

Art. 19 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

1. Il consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. La presidenza di tali commissioni dovrà essere attribuita a consiglieri di minoranza.

3. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.

4. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del presidente della commissione.

5. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare apposite relazioni nelle stesse forme e termine della relazione della commissione.

6. La relazione della commissione e quelle eventuali dei commissari dissenzienti devono essere sottoposte all'esame del consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 20 Adunanze del consiglio comunale

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali la legge o il regolamento prevedano che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Le adunanze si suddividono in ordinarie e urgenti, la cui convocazione è regolamentata dal regolamento di funzionamento del consiglio e da legge regionale.

3. Nel caso di convocazione di urgenza il consiglio discute ed approva preliminarmente le ragioni di urgenza giustificanti la procedura abbreviata.

4. Il consiglio si riunisce e delibera con l'intervento almeno della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 1/3 dei componenti il consesso.
6. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale. Tale modo si adotta anche per le votazioni a scrutinio segreto.
7. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto e dai regolamenti.
8. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti validi.

Art. 21 *Funzionamento del consiglio comunale*

1. Il consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle eventuali commissioni straordinarie, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficacia decisionale.
3. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle eventuali commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del consiglio.

Capo III

La giunta municipale

Art. 22 *Ruolo istituzionale e composizione della giunta*

1. La Giunta è organo di governo del Comune competente a compiere gli atti che sono riservati ad essa dalla legge e dallo statuto.
2. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da 4 assessori, nominati dal sindaco con l'osservanza delle norme legislative e statutarie che disciplinano la materia.
3. La giunta dura in carica quanto il sindaco.

4. Il sindaco e gli assessori hanno diritto alle indennità previste dalla legge e soggiacciono all'obbligo di dichiarare la propria situazione reddituale e patrimoniale secondo quanto stabilito dal relativo regolamento.

Art. 23 Requisiti di eleggibilità alla carica di assessore e cause di incompatibilità

1. Possono essere nominati assessori i cittadini, residenti e non, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di sindaco ai sensi di legge.

2. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere del Comune.

3. Il consigliere comunale eventualmente nominato assessore, tanto all'inizio del mandato consiliare quanto durante l'esercizio dello stesso, è tenuto a dichiarare entro 10 giorni dalla nomina alla carica assessoriale per quale delle due cariche intende optare ed in caso di mancata tempestiva opzione, decade dalla carica di assessore, salvo che non abbia rassegnato le dimissioni dalla carica consiliare in funzione della nomina alla carica di assessore.

4. Le altre cause di incompatibilità, per la cui individuazione viene fatto espresso rinvio alla legge, determinano parimenti la decadenza dalla carica di assessore, salvo che non vengano rimosse entro dieci giorni dalla relativa nomina.

Art. 24 Nomina e giuramento degli assessori

1. La giunta viene nominata dal sindaco eletto, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei prescritti requisiti di eleggibilità e fatta salva la rimozione di eventuali cause di incompatibilità ai sensi dell'ultimo comma del precedente articolo.

2. Prima di essere immessi nella carica gli assessori sono tenuti a prestare giuramento dinanzi al sindaco e in presenza del segretario comunale, cui spetta la redazione di apposito verbale.

3. La composizione della giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, al consiglio che formula le sue valutazioni. Della costituzione della giunta viene data, inoltre, tempestiva notizia alla Prefettura di Trapani e all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

Art. 25 Dimissione dalla carica assessoriale

1. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere rassegnate con dichiarazione scritta da depositare nella segreteria del Comune o, nel corso delle sedute della giunta, con dichiarazione a trascrivere a verbale su formale richiesta dell'assessore interessato.

2. Le dimissioni prodotte nelle forme previste dal precedente comma sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 26 Revoca degli assessori

1. In presenza di valide ragioni, anche di carattere politico-amministrativo, al sindaco è data facoltà di revocare in ogni tempo uno o più assessori.

2. Il provvedimento di revoca degli assessori è immediatamente esecutivo e consente di disporre contestualmente la relativa surroga.

3. Il provvedimento di cui al precedente comma deve essere comunicato all'Assessorato regionale degli enti locali e alla Prefettura e, entro 7 giorni dalla relativa adozione, al consiglio comunale unitamente ad una relazione sulle ragioni della revoca in modo da consentire a tale organo di operare le proprie valutazioni.

Art. 27 Decadenza e sospensione degli assessori

1. La decadenza dalla carica di assessore consegue dal rifiuto di prestare il giuramento previsto dal precedente art. 26, dall'accertamento di una causa di incompatibilità non rimossa dall'interessato entro il termine di 10 giorni dalla relativa notifica, dalla emanazione di una sentenza di condanna che per legge determina la decadenza dalla carica stessa.

2. La decadenza dell'assessore viene pronunciata dal sindaco a seguito di procedimento attivato d'ufficio o, in presenza di cause di incompatibilità, da qualsiasi elettore.

3. La sospensione della funzione di assessore opera di pieno diritto nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 28 Surrogazione degli assessori dimissionari, revocati o decaduti dalla carica

1. Il sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, mentre la surroga degli assessori revocati o dichiarati decaduti deve avvenire contemporaneamente al provvedimento di revoca o di riconoscimento della causa di decadenza.

2. Ove ricorra il caso della sospensione dell'assessore, il sindaco, entro 10 giorni dalla relativa evenienza giuridica, procede alla nomina di un assessore che resterà in carica fino alla definizione del procedimento giudiziario a carico dell'assessore sospeso.

3. Qualora l'assessore sospeso dalle funzioni venga prosciolto sarà riammesso nella carica assessoriale entro 10 giorni dalla data di esecutività della relativa sentenza. In caso di condanna, il sindaco, salvo diverso orientamento, entro lo stesso termine disporrà la nomina definitiva del soggetto chiamato a supplire provvisoriamente l'assessore sospeso.

4. I provvedimenti con cui il sindaco dispone la surroga o la sostituzione provvisoria degli assessori devono essere comunicati al consiglio nei termini e secondo le modalità di cui all'ultimo comma del precedente art. 26.

Art. 29 Cessazione dalla carica della Giunta a seguito della cessazione dalla carica del sindaco

1. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi causa, comporta la contestuale cessazione dalla carica della giunta.

2. La mozione di sfiducia al sindaco coinvolge anche la giunta ma non il consiglio comunale che rimane in carica sino alla data di effettuazione della elezione congiunta.

La procedura di presentazione e di approvazione della mozione soggiace alle condizioni e alle modalità fissate dalla legge.

3. In caso di cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi causa, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di rispettiva competenza fino all'insediamento del commissario straordinario.

Art. 30 Destinazione degli assessori alle singole branche dell'amministrazione e deleghe

1. Gli assessori vengono destinati, con apposito provvedimento del sindaco, alle singole branche dell'amministrazione secondo criteri di razionalità ed omogeneità funzionale, tenendo conto delle competenze e dell'organizzazione interna dell'ente.

2. Con il provvedimento previsto dal precedente comma vengono definite le attribuzioni eventualmente delegate dal sindaco agli assessori.

3. Gli assessori sono responsabili collegialmente per gli atti adottati dalla giunta ed individualmente per gli adempimenti relativi all'assessorato di rispettiva competenza.

Art. 31 Attribuzioni della giunta

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione ad essa espressamente attribuiti dalla legge e dal presente statuto.

2. La giunta, nei casi previsti dalla legge e dallo statuto, svolge attività consultiva nei confronti del sindaco e, in termini generali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.

3. In particolare la giunta:

a) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e ogni altro regolamento che sia riconducibile alla medesima fattispecie;

b) approva, nell'ambito della previsione di cui alla precedente lettera a), la dotazione organica del personale;

c) impartisce direttive ai capi settore per il conseguimento degli obiettivi.

Art. 32 Convocazione della giunta

1. La convocazione della giunta viene disposta dal sindaco e in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.

2. L'avviso di convocazione non soggiace a particolari formalità e può anche non ricorrere qualora il sindaco abbia disposto la convocazione della giunta secondo un calendario "fisso" a carattere continuativo.

Art. 33 Presidenza delle sedute Partecipazione di soggetti esterni Partecipazione del segretario

1. Le sedute della giunta sono presiedute dal sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento dal vice sindaco. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco la presidenza spetta all'assessore più anziano di età tra i presenti.

2. Le sedute della giunta non sono pubbliche ma alle stesse possono partecipare, a seguito di apposito invito e con la funzione di relatori, i capi settore del Comune, progettisti e professionisti esterni, limitatamente agli argomenti di rispettiva competenza sottoposti alla giunta. Possono inoltre partecipare alle sedute cittadini che ne abbiano fatto espressa richiesta e che la giunta ritiene di ascoltare relativamente a pratiche di loro interesse sottoposte al suo esame.

3. Alle sedute della giunta partecipa obbligatoriamente il segretario comunale dell'ente cui sono demandate le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.

Art. 34 Presentazione delle proposte di deliberazione

1. La giunta adotta le deliberazioni di competenza esprimendo la votazione su proposte di deliberazioni, debitamente formalizzate e documentate, presentate dal sindaco o dai singoli assessori nell'ambito della branca amministrativa cui sono stati destinati, ovvero dal segretario comunale su iniziativa dello stesso o dai capi settore - responsabili di servizio.

2. Gli adempimenti di carattere meramente ricognitivo o i meri atti d'indirizzo possono essere formalizzati, anche in mancanza di preventiva proposta, nel contesto di apposito atto/verbale redatto dal segretario comunale.

Art. 35 Numero legale per la validità delle sedute della giunta e delle relative deliberazioni

1. Per la validità delle sedute della giunta è richiesta la presenza della maggioranza dei membri che la compongono.

2. Le deliberazioni vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Nei casi previsti dalla legge e con la maggioranza da essa prescritte le deliberazioni della giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive.

Art. 36 Brogliaccio delle deliberazioni di giunta

1. Il segretario comunale cura la tenuta e la conservazione di un "brogliaccio" delle deliberazioni adottate dalla giunta, con l'indicazione della data e ora delle riunioni, degli assessori presenti e votanti a favore o contro, nonché degli eventuali astenuti.

2. Il suddetto "brogliaccio" costituisce atto riservato ed è sottoscritto solamente dal segretario comunale.

Capo III

Il sindaco

Art. 37 Elezione e durata in carica del sindaco

1. Il sindaco, organo monocratico responsabile dell'amministrazione del Comune, viene eletto direttamente dai cittadini elettori e dura in carica 5 anni.

2. I requisiti di eleggibilità, le cause di incandidabilità e di incompatibilità, le modalità di presentazione delle candidature, il procedimento elettorale e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge alla quale viene fatto rinvio.

Art. 38 *Attribuzioni del sindaco*

1. Il sindaco, nella qualità di responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni espressamente attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti nonché, quale organo esecutivo a competenza residuale, le funzioni amministrative non attribuite al consiglio, alla giunta, al segretario comunale e ai funzionari dirigenti.

In particolare, il sindaco:

- a) rappresenta l'ente;
- b) nomina e revoca gli assessori;
- c) convoca e presiede la giunta e ne coordina l'attività;
- d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- e) nomina e designa nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e procede alla loro revoca;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna attenendosi alle modalità fissate dal regolamento degli uffici e dei servizi;
- h) esercita le competenze di amministrazione previste dalle leggi regionali;
- i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nel rispetto dei criteri eventualmente fissati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

2. Il sindaco, inoltre, quale autorità locale, esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge nelle materie previste da specifiche disposizioni normative, adottando, in particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale, ordinanze contingibili e urgenti.

Art. 39 *Tipologia dei provvedimenti del sindaco*

1. I provvedimenti del sindaco, nelle materie e sulle questioni di cui al 1° comma del precedente articolo, assumono la denominazione di decreti o, a seconda i casi, di determine e soggiacciono alla normativa che disciplina il procedimento amministrativo, fermo restando che, ove non ricorra l'ambito provvedimento, le relative funzioni vengono espletate con atti formali o informali adeguati rispetto alle fattispecie cui si riferiscono e alle finalità che si intendono conseguire.

2. Nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere locale previsti dal 2° comma del precedente articolo il sindaco, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto, adotta ordinanze contingibili e urgenti, sempre nel rispetto delle norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento amministrativo.

Art. 40 Esperti nominabili dal sindaco

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza ed in particolare per acquisire pareri ritenuti necessari ed opportuni, per questioni di particolare complessità, può conferire incarichi a tempo determinato ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Gli incarichi di cui al precedente comma non costituiscono rapporti di pubblico impiego e soggiacciono all'osservanza dei limiti e delle condizioni giuridiche ed economiche fissati dalla normativa regionale che disciplina la materia.
3. Il sindaco annualmente è tenuto a trasmettere al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
4. Gli incarichi previsti dal presente articolo decadono al momento della cessazione per qualsiasi causa del mandato del sindaco.

Art. 41 Relazione del sindaco al consiglio

1. Il sindaco è tenuto a presentare al consiglio le relazioni previste da specifiche disposizioni legislative o regolamentari o richieste dal consiglio stesso con riferimento a determinati fatti o atti amministrativi.
2. ***Il sindaco è tenuto, ai sensi della vigente legislazione regionale, a presentare al consiglio una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché sui fatti ritenuti di particolare rilevanza al fine di consentire al consiglio stesso di esprimere, in seduta pubblica le proprie valutazioni.***

Art. 42 Vice sindaco e assessore anziano

1. Il sindaco nomina tra gli assessori un vice sindaco, competente a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Qualora sia assente anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco l'assessore più anziano d'età.

Art. 43 Giuramento del sindaco

1. Il sindaco presta giuramento davanti al consiglio nella seduta di insediamento, nella forma prevista per i consiglieri dall'art. 13 del presente statuto.
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 44 Dimissioni del sindaco

1. Le dimissioni del sindaco vengono rassegnate con il deposito del relativo atto presso la segreteria del Comune o con dichiarazione resa e verbalizzata nel corso di una seduta del consiglio o della giunta.
2. Le dimissioni prodotte nei termini di cui al precedente comma sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.

3. Il segretario comunale ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali e alla Prefettura.

Art. 45 *Mozione di sfiducia*

1. Il sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata favorevolmente per appello nominale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

2. I criteri e le modalità per la presentazione e per la trattazione della mozione di sfiducia sono disciplinati dalla legge.

Art. 46 *Effetti della cessazione della carica di sindaco*

1. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la contestuale cessazione dalla carica della giunta, mentre il consiglio rimane in carica fino alle nuove elezioni che saranno indette, per il relativo rinnovo, contestualmente all'elezione del sindaco.

2. Nell'ipotesi sopra prospettata e sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Titolo III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 47 *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. L'organizzazione generale del Comune e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

4. La struttura organizzativa si articola in unità operative di diversa complessità aggregate in modo da conseguire il coordinato esercizio delle loro funzioni istituzionali.

5. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il

conferimento della nomina di responsabili degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili di servizio e del personale e le modalità di revoca dei relativi incarichi.

7. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

Art. 48 Indirizzi e criteri direttivi del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso a funzionari esterni ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'amministrazione da sottoporre all'approvazione del consiglio entro 60 giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il consiglio, di propria iniziativa o su proposta della giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 49 Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi.

4. La responsabilità degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita dal sindaco al segretario comunale, o a funzionari esterni in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, o di rapporto fiduciario con le stesse, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente, nonché di interruzione del vincolo fiduciario tra sindaco e soggetto incaricato.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario incaricato e, se adottato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza dei responsabili di servizio il segretario comunale assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e, ove l'inerzia permanga ulteriormente, redige apposita relazione e la trasmette al sindaco e alla giunta per i successivi provvedimenti di competenza.

8. E' in ogni caso salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, previa contestazione come da normativa contrattuale.

9. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure idonee a far conseguire efficacia all'azione / amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Capo II

Art. 50 Il segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi istituzionali dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed è nominato dal sindaco con l'osservanza delle condizioni e modalità fissate dalla legge.

2. Il segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali con pareri verbali e, se formalmente richiesti, scritti.

3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta; esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

4. Il segretario comunale, inoltre, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal sindaco o dalla giunta.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività il segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; può formulare

proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il segretario adotta provvedimenti con rilevanza interna ed esterna a valenza intersettoriale, da specificare meglio nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Nel caso in cui sia istituita la figura del direttore generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del direttore al fine di realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

8. Oltre alle funzioni espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al segretario, con regolamento o con provvedimento del sindaco, altre funzioni, compiti speciali o attribuzioni temporanee anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile od opportuno in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

9. Il segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

10. Se al segretario sono affidate le funzioni di direzione generale, a lui spetta la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi, con possibilità di sostituzione dei capi settore temporaneamente assenti.

Art. 51 *Il direttore generale*

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un direttore generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato elettorale del sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi dell'organo preposto al controllo di gestione.

4. Il direttore generale risponde del proprio operato direttamente al sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

6. A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il sindaco e la giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonomie prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il direttore generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

8. La giunta, entro i successivi quindici giorni, si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca in caso di risultati non soddisfacenti.

9. Ove il direttore generale non sia nominato, il sindaco può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

10. Compete in tal caso al segretario, come per legge, un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 52 Gestione amministrativa I capi settore e i responsabili di servizio

1. I funzionari apicali secondo l'ordinamento dell'ente, ovvero i capi settore nominati responsabili degli uffici e dei servizi, rispondono della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine agli stessi, mancando in questo Comune le figure dirigenziali, sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:

a) adottano gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, attivano le procedure per la selezione del personale previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, provvedono alla stipula del contratto individuale di lavoro e all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco nei limiti delle loro competenze.

4. Sono di competenza dei suddetti responsabili di servizio gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al sindaco, alla giunta, al consiglio e al segretario comunale, i responsabili di servizio nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 53 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei capi settore responsabili di uffici o di servizi

1. Oltre ai compiti indicati nel precedente articolo, spettano ai funzionari di cui sopra con poteri dirigenziali nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio delle autorizzazioni, delle licenze e delle concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati, se non di competenza del sindaco;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi, con esclusione delle sanzioni in materia di commercio, esercizi pubblici, ecc. per legge di competenza del sindaco.

Art. 54 Le determinazioni e i decreti

1. Gli atti dei responsabili dei servizi, non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Le determinazioni di cui sopra e i decreti sindacali hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro e non oltre cinque giorni.

4. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

5. I provvedimenti del sindaco (decreti, determine e ordinanze) e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati in due distinti registri con sistema di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza. Le determine del segretario comunale sono annotate con lo stesso criterio nel registro dei provvedimenti sindacali.

Capo III

I servizi pubblici locali

Art. 55 I servizi pubblici locali

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

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione o in consorzio con altri enti.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il sindaco riferisce al consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in

occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 56 Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costituiti degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale, come da art. 11 del presente statuto.

Titolo IV

FINANZA, CONTABILITA' E PATRIMONIO

Capo I

Art. 57 Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il consiglio comunale approva gli strumenti di previsione, di programmazione e di pianificazione tecnico-finanziaria che la legge demanda alla sua competenza.

3. Gli strumenti di cui al precedente comma costituiscono atti fondamentali modificabili soltanto dallo stesso organo che li ha adottati.

4. L'assunzione di mutui o di prestiti obbligazionari che non siano già previsti in atti fondamentali approvati dal consiglio deve essere deliberata dal consiglio medesimo.
5. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dello equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. Il regolamento comunale di contabilità deve garantire l'efficace ed efficiente gestione delle risorse finanziarie attraverso una puntuale e razionale disciplina dei metodi e dei criteri per la previsione delle entrate e delle spese, per la gestione delle risorse e per il controllo dell'attività finanziaria e contabile.

Art. 58 Esercizio della potestà tributaria

1. Nell'esercizio della potestà impositiva il Comune si attiene, oltre che ai precetti costituzionali vertenti in materia, ai principi e agli indirizzi fissati dalle leggi che disciplinano i singoli tributi.
2. La regolamentazione locale in materia di imposte, tasse, canoni e diritti di natura tributaria consegue finalità di razionalità, di equità e, a parità di condizioni, di uniformità di trattamento, fatte salve le agevolazioni accordabili, nell'ambito di specifiche previsioni legislative, con l'osservanza di modalità preventivamente regolamentate.

Art. 59 Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Capo II

Art. 60 Revisione economico-finanziaria

1. Un revisore contabile, nominato dal consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale,

all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità.

2. Il revisore:

a) collabora con il consiglio comunale secondo le disposizioni del presente statuto e del regolamento di contabilità;

b) esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

c) presenta una relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

e) provvede alle verifiche di cassa di cui all'art. 223 del decreto legislativo n. 267/2000.

3. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

4. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

5. Il regolamento di contabilità disciplina i casi di incompatibilità, l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di prestazione al consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

6. Il Comune mette a disposizione del revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

7. Il Comune comunica al tesoriere entro 20 giorni il nominativo del revisore.

Art. 61 Valutazioni e controlli interni

1. L'amministrazione attiva controlli interni allo scopo di monitorare e verificare il corretto esercizio delle funzioni gestionali nonché i risultati dell'attività amministrativa, sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità delle attività e dei servizi dell'ente.
2. Gli strumenti di verifica e di controllo interno, come definiti dai successivi articoli, vengono concepiti e gestiti nell'ottica di utilizzare le relative risultanze per migliorare l'organizzazione e la funzionalità dell'ente e l'efficienza dei servizi comunali attraverso l'introduzione di metodiche e tecniche gestionali che siano in grado di potenziare il livello di produttività del Comune e di garantire, nel contempo, la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 62 Controllo strategico e valutazione dei funzionari con poteri gestionali

1. L'ente istituisce apposito nucleo operativo da proporre:
 - a) al controllo di gestione e al controllo strategico al fine di verificare l'adeguatezza delle scelte amministrative e gestionali adottate per l'attuazione degli obiettivi programmati, pianificati o comunque definiti nonché al fine di accertare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti e di identificare, in tal sede, eventuali fattori ostativi, rimedi e responsabilità, sia nel corso dell'esercizio finanziario sia a conclusione dello stesso;
 - b) alla valutazione dell'attività dei capi settore - responsabili di servizio - al fine di verificare, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente in materia, la regolarità e la congruità delle attività esplicate dai funzionari stessi per il conseguimento degli obiettivi gestionali loro assegnati assieme alle necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali.
2. La disciplina organizzativa e funzionale del nucleo di valutazione e di controllo previsto dal precedente comma può essere compresa nel regolamento degli uffici e dei servizi del Comune o può formare oggetto di separato regolamento di tipo organizzativo.

Art. 63 Contratti e convenzioni

1. Le procedure di scelta del contraente per l'appalto di lavori e per l'acquisizione di beni o di servizi sono disciplinate, nell'ambito delle specifiche disposizioni legislative, dal regolamento comunale dei contratti in conformità alle leggi regionali.
2. Le norme regolamentari devono garantire la regolarità e la trasparenza delle procedure negoziali in tutte le fasi in cui essi si esplicano, a prescindere dal metodo di scelta del contraente.
3. La determinazione a contrattare compete ai capi settore - responsabili di servizio - che a tal fine sono tenuti ad osservare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
4. Il consiglio comunale può autorizzare o disporre l'affidamento a terzi di attività e/o di servizi mediante convenzione quando la particolare natura del rapporto, del contraente, delle prestazioni e delle rispettive obbligazioni, implichi valutazioni tecniche e amministrative diverse da quelle giuridico-patrimoniali tipiche del contratto d'appalto.

5. Le convenzioni previste dal precedente comma, che non siano disciplinate da specifiche norme legislative, statutarie o regolamentari, soggiacciono a criteri procedurali improntati al principio della massima trasparenza nonché alla dimostrazione della congruità delle prestazioni a carico delle parti e della convenienza per l'ente ad accedere al "rapporto convenzionale".

Titolo V

Capo I

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 64 Libere forme associative

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative, la cooperazione sociale, le organizzazioni di volontariato e il loro potenziamento, quali strumenti di formazione alla solidarietà e alla democrazia.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune:

a) favorisce le attività ed i programmi dall'associazionismo, delle organizzazioni professionali, di categoria e di volontariato e della cooperazione, esclusivamente per fini sociali, educativi e culturali;

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari che interessino l'associazionismo;

c) favorisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative e delle organizzazioni sindacali, professionali di categoria e di volontariato negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso.

3. Determina con il regolamento le modalità ed i criteri attraverso i quali associazioni, organizzazioni, movimenti o comitati cittadini, che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture, ai servizi e alle agevolazioni comunali nonché le modalità di partecipazione, di tali organismi, all'attività della pubblica amministrazione.

Art. 65 Rapporti con le associazioni e con gli organismi di volontariato per la gestione dei servizi sociali

1. Nella scelta dei criteri di gestione dei servizi socio-assistenziali il Comune è impegnato a consultare gli organismi, le associazioni di volontariato e le comunità di recupero terapeutico che ne abbiano fatto richiesta e a valutare, compatibilmente con le disposizioni legislative che disciplinano la materia, la possibilità di gestire tali servizi, almeno a parità di condizioni giuridiche ed economiche, mediante convenzione con gli organismi associativi o di volontariato che abbiano manifestato formale disponibilità in tal senso e che dimostrino di possedere la capacità tecnica e giuridica per gestire i servizi stessi.

Art. 66 Rapporti con le associazioni socio-culturali, sportive e del tempo libero - le consulte

1. Il Comune, riconoscendo la pratica sportiva e le iniziative finalizzate al corretto utilizzo del tempo libero come elementi essenziali per la formazione dell'uomo e per lo sviluppo

sociale della collettività, valorizza le associazioni e le organizzazioni che operano, senza fine di lucro, nel settore socio-culturale sportivo e ricreativo incentivandone l'attività sia attraverso la fruibilità di strutture e di impianti comunali sia con l'erogazione degli apporti finanziari e di sostegno previsti dall'apposito regolamento.

2. Per lo svolgimento di attività e di servizi sociali, culturali, ricreativi e sportivi privi di rilevanza imprenditoriale, nonché al fine di incentivare le iniziative di pubblica rilevanza nei suddetti settori secondo gli obiettivi dell'amministrazione, il consiglio comunale può autorizzare la stipula di apposita convenzione con le associazioni e le organizzazioni previste dal precedente art. 65 nonché con le parrocchie, con altre organizzazioni o comitati a ciò abilitati accordando contributi, sovvenzioni o altre agevolazioni finanziarie o concedendo in uso immobili di proprietà comunale o a qualsiasi titolo detenuti a condizione che gli apporti finanziari o strumentali trovino riscontro con attività e servizi di pubblica rilevanza, ritenuti economicamente congrui rispetto alla prestazione del Comune.

3. L'amministrazione comunale garantisce, inoltre, la partecipazione delle rappresentanze delle associazioni sportive e ricreative all'attività che l'ente esplica nei settori di competenza, nonché la consultazione delle stesse rappresentanze associative e degli enti, istituzioni ed organizzazioni che operano, senza fine di lucro, nel settore della cultura dello sport e del tempo libero.

4. Il consiglio comunale con apposita deliberazione, può istituire apposite "consulte", ossia organismi consultivi di associazioni e organismi non lucrativi e di volontariato, fissandone la composizione, la durata, le competenze e ogni altra condizione di dettaglio.

Art. 67 Diritto d'accesso, d'informazione e di udienza dei cittadini

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di 30 giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare, oltre al termine entro il quale è possibile proporre ricorso, l'organo amministrativo a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento. Hanno inoltre diritto all'udienza in giornate stabilite dal regolamento medesimo.

8. Il regolamento, oltre a disciplinare l'attività dell'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.), individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela

del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito per evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa. E' comunque dato accesso agli atti di competenza del consiglio ed agli atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi. L'accesso è gratuito, l'estrazione di copia è invece onerosa e comporta, oltre all'imposta di bollo nei casi di legge, i costi di riproduzione, più le spese di accesso volte a risarcire le attività supplementari degli uffici.

Art. 68 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore al 10, possono presentare al consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, nonché per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

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

- a) agli atti di nomina di designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni, ecc;
- b) approvazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- c) disciplina delle tariffe e dei tributi in genere;
- d) adozione degli strumenti di pianificazione;
- e) provvedimenti per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e di nomina di dipendenti comunali;
- f) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- g) atti inerenti alla tutela delle minoranze etniche e religiose.

2. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici comunali.

3. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione. In ogni caso, in assenza di regolamentazione, le proposte sono presentate al sindaco, che le trasmette entro 60 giorni, munite dei pareri di rito al consiglio comunale. I pareri di regolarità tecnica e (se necessario) contabile devono essere espressi dai responsabili di servizio entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del sindaco sentiti anche i proponenti.

4. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

5. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Capo II

Art. 69 Referendum popolari

1. Nelle materie di competenza del consiglio comunale, ad eccezione di quelle escluse indicate al precedente art. 68, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, già adottati dal consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal sindaco su iniziativa del consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme. Per il referendum abrogativo il numero minimo degli elettori richiesti deve essere raddoppiato.
4. Il segretario comunale può essere chiamato ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo statuto e dalle norme regolamentari.
5. Il giudizio definitivo di ammissibilità dei referendum previsti dal presente articolo è demandato ad una commissione composta dal segretario comunale e da 3 capi settore del Comune nominati dal sindaco.
6. La commissione emette il giudizio di ammissibilità rassegnando, entro trenta giorni dalla richiesta, una relazione esplicativa delle valutazioni operate.
7. Il giudizio di ammissibilità del referendum è condizione indispensabile per l'attivazione della procedura di indizione del referendum secondo quanto previsto dal regolamento comunale sulle consultazioni referendarie.
8. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
9. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e regionali.
10. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
11. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale termine il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari

per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

12. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

14. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo allo scopo di acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

15. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria nonché le proposte di cui al successivo articolo, sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sulla partecipazione.

Titolo VI

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 70 Regolamenti comunali

1. I regolamenti di disciplina di materie e istituti previsti dallo statuto vengono approvati dal consiglio, ad eccezione di quelli vertenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune che competono alla giunta.

2. Per conseguire l'obiettivo di una maggiore armoniosità normativa, i regolamenti attuativi dello statuto, anche se approvati separatamente, possono essere trasfusi, previa deliberazione consiliare, che disporrà anche gli adeguamenti sistematici e formali eventualmente occorrenti, in un unico corpo regolamentare definito "Testo unico" dei regolamenti di attuazione dello statuto.

3. Nel rispetto delle competenze di cui al precedente comma vengono emanati, inoltre, i regolamenti che si rendono necessari od opportuni per la disciplina di materie, attività e servizi di competenza del Comune, anche se non espressamente previsti dallo statuto.

4. I regolamenti comunali soggiacciono alle seguenti condizioni di carattere generale:

a) devono avere carattere di generalità;

b) non possono contenere disposizioni contrastanti con i principi costituzionali, con le leggi e con le norme dello statuto;

c) non possono avere carattere di retroattività.

Art. 71 Pubblicazione e raccolta dei regolamenti

1. I regolamenti, dopo la dichiarazione di esecutività della deliberazione che ne dispone l'approvazione, entrano in vigore dopo la procedura di cui all'art. 7 del presente statuto.

2. I regolamenti vengono resi noti alla cittadinanza attraverso adeguate forme di pubblicità e vengono acquisiti, in ordine cronologico, nella "raccolta ufficiale" dei regolamenti comunali, a libera visione di chiunque ne abbia interesse.

Art. 72 Abrogazione precedente statuto

1. L'entrata in vigore del presente statuto determina l'abrogazione integrale dello statuto approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 15 gennaio 1993 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n. 29 del 12 giugno 1993.

Art. 73 Adeguamento regolamenti

1. I regolamenti adottati in forza della precedente normativa statutaria saranno adeguati al contenuto delle leggi sopravvenute e delle nuove norme statutarie entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

2. Nelle more dell'adeguamento previsto dal precedente comma le norme regolamentari contrastanti o comunque incompatibili con leggi sopravvenute o con il presente statuto saranno disapplicate.

Art. 74 Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto, dopo l'approvazione del consiglio comunale, sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio di questo Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno e all'Assessorato regionale degli enti locali.

2. Lo statuto stesso entrerà in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.