

COMUNE DI CASALVECCHIO SICULO

STATUTO

Delibera n. 67 dell' 11/9/2004

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

IL COMUNE: AUTONOMIA, L'AUTOGOVERNO E FINALITA' ED I REGOLAMENTI

CAPO I

ART. 1

IL COMUNE

Il Comune di Casalvecchio Siculo (ME) è Ente locale territoriale autonomo, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata all'emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio; autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata.

La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (Cittadini residenti).

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.

Emblema del Comune è costituito da uno stemma con dentro raffigurati un grappolo d'uva sotto, una striscia al centro e tre stelle nella parte superiore, sopra lo stemma una corona e sotto due ramoscelli che si intrecciano ed un'araldica.

ART. 2

L'AUTONOMIA

L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

L'Ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico – amministrativa del Comune.

Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello Statuto o dei regolamenti, questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente Statuto, entro il termine fissato per legge.

ART. 3

L'AUTOGOVERNO

(Finalità: Governo, cultura, tradizioni, ambiente)

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della Comunità di Casalvecchio Siculo ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) recupero, tutela e valorizzazione dei beni culturali del nostro territorio, con particolare riguardo al Monumento dell'Abbazia dei SS. Pietro e Paolo D' Agrò, alle numerose Chiese di Casalvecchio e frazioni e a tutti i beni di valore storico, artistico e culturale del nostro Comune;
- b) recupero, tutela e valorizzazione di tutti i beni ambientali del nostro territorio, con particolare riguardo alla ricchezza del bosco della forestale sito nella zona Vernà, al parco urbano di Casalvecchio ed a tutte quelle aree degradate che è possibile recuperare con opportuni interventi per destinarli a verde pubblico e spazi agibili attrezzati;
- c) tutela, valorizzazione e conservazione delle tradizioni popolari, con particolare riguardo alla tradizione della Festa del Santo Patrono che si svolge la seconda domenica di settembre con l'allegria e storica rappresentazione della maschera "du camiddu", alla Sagra della Fraternità e della Pace delle Confraternite della SS. Annunziata e di San Teodoro, alla processione dei verbaschi e alla tradizionale processione della " Cerca" la notte del giovedì Santo.
- d) Tutela e valorizzazione delle attività dell'ultracentenaria "Banda Musicale Città di Casalvecchio Siculo";
- e) Tutela, valorizzazione ed incentivazione dell'ultracentenaria fiera di " San Pietro"che si tiene l'ultima domenica di Giugno;
- f) Studi di ricerca e indagini storiche sulle origini del nostro paese e su tutte le attività storiche, ricreative e culturali della nostra comunità,
- g) Sviluppo di tutte quelle attività utili e necessarie al miglioramento della ricettività del nostro territorio comunale e delle condizioni socio-economiche di ogni cittadino.

La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui

individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.

Il Comune concorre con la propria azione politico – amministrativa alla piena realizzazione dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica e ad affermare e rafforzare il principio della democrazia della partecipazione e della trasparenza amministrativa.

L'autogoverno della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

ART. 4

LO STATUTO

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali di organizzazione, relativi procedimenti ed attività, specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione, ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art.66, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

In tali ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione di proposte di iniziativa popolare, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Comunale.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo due anni dalla data di presentazione delle precedenti.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della Comunità.

L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

Le modifiche dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

ART. 5

I REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge regionale n. 48/91 e previste dal presente Statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti Locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Gli schemi di regolamenti dovranno essere depositati, prima della discussione in Consiglio, presso la segreteria comunale, per almeno dieci giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche e integrazioni.

L'iniziativa spetta *al Sindaco*, alla Giunta a ciascun Consigliere.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi, nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo Statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa, entro il termine su indicato.

I regolamenti e le loro modifiche oltre le forme di pubblicità previste dalla legge sono pubblicati per 90 giorni all'albo pretorio del comune pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'ufficio U.R.P.

CAPO II

IL RUOLO E LE FINALITA' DEL COMUNE

ART. 6

IL RUOLO DEL COMUNE

Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.

Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e dalle loro formazioni sociali.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale;

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi sanciti dall'ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed

indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella Comunità.

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali economiche e sindacali all'amministrazione nelle forme indicate dallo statuto e dai relativi regolamenti.

Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto dell'ambiente e per gli animali.

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi.

Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'Amministrazione.

Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di amministratori e funzionari del Comune per reati di estorsione o di mafia consumati nel territorio Comunale.

Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva secondo i principi costituzionali.

Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi delle economie locali per favorire l'occupazione per rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

Valorizza ed utilizza le risorse tecniche e professionali locali.

ART. 7

LE FINALITA' E GLI OBIETTIVI

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

a) *Obiettivi politico – territoriali ed economici*

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) alla protezione del patrimonio naturale;

b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;

c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;

d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;

e) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale;

- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;

b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;

c) agli insediamenti produttivi e relative infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;

d) al recupero dei centri storici;

e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazione di impatto ambientale;

f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

2) *Obiettivi politico-sociali*

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;

b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;

c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;
- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

3) *Obiettivi culturali ed educativi*

Il Comune riconosce, tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione ed informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione di attività sportive.

4) *Obiettivi politico - amministrativo*

Il Comune, inoltre, si impegna:

- a) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza, armonizzando i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti;
- b) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

A tale scopo, tra le forme possibili di gestione il Comune può predisporre:

- a) La partecipazione a consorzi, ad aziende speciali consorziali o a società per azioni a prevalente capitale pubblico.
- b) La stipulazione di apposita convenzione con altri comuni per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni.
- c) La concessione a terzi.
- d) Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza territoriale.
- e) La attrazione di capitale privato a mezzo di contratti di sponsorizzazioni a sostegno di progetti di cooperazione nell'ambito del piano d'azione del governo locale.
- f) L'erogazione di servizi anche informativi on-line (L.R. 30/2000 art.3) .
- g) La creazione di portale di marketing territoriale e la promozione delle economie locali.
- h) La tenuta e la conservazione del sistema di gestione dei documenti fondato su strumenti informatici e telematici .

ART. 8

PARI OPPORTUNITA'

Il Comune promuove iniziative volte ad accrescere l'uguaglianza di tutti coloro che risiedono nel territorio comunale e in tale ambito promuove iniziative volte ad assicurare le pari opportunità tra uomo e donna.

Ai fini delle pari opportunità tra uomo e donna dovrà essere assicurata la presenza, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e nel Consiglio nonché nelle istituzioni da essi dipendenti.

CAPO III GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 9

NATURA GIURIDICA

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali, senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La popolazione è l'elemento personale dell'Ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri politici. Come titolare dei diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.

Il Comune è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà d'imperio del Comune stesso.

In quanto Ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

ART. 10

TERRITORIO E SEDE

Il territorio del comune si estende per kmq. 33,38 confinante con i comuni di Antillo, Castoreale, Forza D'Agrò, Furci Siculo, Limina, Savoca, S. Lucia del Mela e Santa Teresa di Riva;

La circoscrizione del comune comprende il territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228.

Il Comune è costituito dal Capoluogo e da 5 frazioni:

- Capoluogo: Casalvecchio Siculo;
- Frazioni: Mitta, San Pietro, San Carlo, Misitano e Rimiti.

La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare ai sensi del successivo art.66.

La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il Palazzo municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 11

AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art. 9.

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e alla cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro Comune.

ART. 12

STEMMA E GONFALONE - SANTO PATRONO

Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Casalvecchio Siculo e con lo stemma riconosciuto con D.P.R..

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone su cui è incisa la medesima immagine contenuta nello stemma.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato e scortata dai Vigili urbani del Comune.

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

La comunità comunale riconosce quale proprio patrono Santo Onofrio, la festività del Santo Patrono ricade il 12 giugno.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE ED ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

ART. 13

ORGANI RAPPRESENTATIVI DEL COMUNE

Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco ed il Consiglio eletti direttamente, la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo Statuto nell'ambito della legge.

Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

La Giunta è organo di promozione, d'iniziativa e di amministrazione;

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

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte. (art. 16 comma 1 L.R. 30/2000).

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune, dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro Amministrazione o tutela.

L'obbligo di astensione non si applica per i provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al 4° grado, o del coniuge, o del convivente. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della l.r. n. 57/95;

Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della L.R. 15/11/82, n. 128 e successive modifiche ed integrazioni, per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del Comune, così come integrato dall'art. 53 legge 26/93 e successive modifiche ed integrazioni, per le spese elettorali con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto, resi pubblici tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge e dal regolamento comunale.

ART. 14

IL CONSIGLIO COMUNALE

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge.

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

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice-presidente, il Consigliere Anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.

Delibera altresì con voto limitato, come previsto dalla legge o dal regolamento, le nomine di Commissioni, Comitati, organismi vari, i cui componenti debbono essere scelti tra i nominativi segnalati da organi esterni.

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

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

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

Esercita il controllo politico-amministrativo mediante la revisione economica e finanziaria, avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti; l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento;

L'elezione, e la durata in carica del Consiglio sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status di Consigliere, salvo quanto previsto dal presente statuto.

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

ART. 15

COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Attività di auto-organizzazione

Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale prevede in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Esso indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. (Art. 6.1. 2° capoverso L.R. 30/00 istitutivo del comma art. 3/bis e 3 ter all'art. 31 della L. 142 e successive modifiche ed integrazioni.)

Attività politica-amministrativa

Spetta al Consiglio individuare gli interessi generali e gli obiettivi fondamentali della comunità ed esercitare il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Attività di indirizzo

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 recepito dalla Legge Regionale n. 48/91, e da

altre disposizioni normative di legge (L.R. 26/93), secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e provincie;

b) agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuite dall'articolo 2 della L.R. n. 23/98;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi.

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate e sottoposte a vigilanza:

f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

g) agli atti per l'organizzazione delle nuove garanzie e diritti per il contribuente sanciti dalla L. 27/7/2000, n. 212, rinviando la specifica disciplina al regolamento, applicando, ove le risorse umane e i mezzi lo consentano, la "facoltà di interpellato" anche a mezzo di una commissione consultiva.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione e che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.

L'Attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Attività di controllo

L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame del conto consuntivo.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere, entro trenta giorni dalla presentazione, presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal regolamento.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni d'indagine.

ART. 16

CONSIGLIERI COMUNALI

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può essere dato mai alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni. Sono eleggibili a Consiglieri Comunali gli iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune (art. 26 L.R. 26/93).

Ai Consiglieri Comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze dei Consigli e delle commissioni consiliari, stabilito come da D.P. 18/10/2001 n. 19.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero, dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti ed intendimenti dell'Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.

L'interrogante ha la facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in Consiglio Comunale.

Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione al Segretario, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta oppure un voto circa i criteri da seguire sulla trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni. Presentate da almeno tre Consiglieri saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile.

L'ordine del giorno è presentato al voto del Consiglio anche durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio stesso.

Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'Amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Ogni Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme ed i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ha, altresì, diritto a ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentire l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività amministrativa, ma è tenuto al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 17

DIMISSIONI E DACEDEZZA DEI CONSIGLIERI

I consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il

collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione nei termini previsti dal regolamento (art. 173 Ordinamento Enti locali).

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni della notifica della contestazione all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze adottate a giustificazione delle assenze.

Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate al presidente del Consiglio, e presentate per iscritto alla segreteria del Comune e formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

ART. 18

IL PRESIDENTE

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente.

In caso di sua assenza o impedimento, Il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Il Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.

ART. 19

IL CONSIGLIERE ANZIANO

E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della

riunione, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

ART. 20

I GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da tre o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto.

Ogni gruppo nomina un capo gruppo e lo comunica al Presidente del Consiglio.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle lezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

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

Il regolamento prevede la conferenza dei capogruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, che lo coadiuva nella organizzazione dei lavori di Consiglio.

Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.

ART. 21

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, presiedute dal Presidente del Consiglio, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza,.

Può, altresì, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. In quest'ultimo caso la commissione è presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai capi gruppo

Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.

Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà e l'obbligo, se invitati, di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

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

Ogni singola commissione sarà composta dai consiglieri comunali in rappresentanza proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo elettorale, eletti dallo stesso consiglio con voto limitato ad uno.

Il Presidente viene eletto dalla commissione nel suo seno.

La commissione ha diritto di accesso a tutti gli atti anche di natura riservati relativi all'oggetto dell'inchiesta, ha il potere di ascoltare gli amministratori i rappresentanti del comune il Segretario Comunale gli altri dipendenti nonché i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

I verbali della commissione saranno redatti dal Segretario o in assenza da un dipendente del comune incaricato dal Presidente e resteranno riservati, fino alla loro presentazione al consiglio, a mezzo di una relazione finale.

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

ART. 22

CONVOCAZIONE E SEDUTE

Il Presidente convoca il Consiglio , fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni, indicandone l'ora e il giorno della eventuale seduta di seconda convocazione.

L'avviso di convocazione del Consiglio, va notificato ai consiglieri comunali e pubblicato all'Albo Pretorio almeno cinque giorni prima dell'adunanza per le riunioni non urgenti e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale di OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti o nei casi di urgenza ventiquattro ore prima dell'adunanza e deve contenere tutti gli argomenti da trattare.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere notificati almeno tre giorni prima, del giorno fissato per l'adunanza .

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio.

E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Tutte le proposte di deliberazioni e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno di ventiquattro ore in caso d'urgenza.

Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

Qualora la proposta sia carente dei pareri come sopra evidenziati o l'argomento non sia di competenza del consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione della stessa all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio , ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva

comunicazione al richiedente , che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno .

Il bilancio annuale , il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.

Il Consiglio si riunisce validamente e ,quindi, può svolgere la sua attività deliberativa, ispettiva o di altra natura con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo che per determinati argomenti la legge non richieda una maggioranza speciale.

Sia nella prima adunanza che in quelle successive, nei casi di accertate ineleggibilità, incompatibilità, decadenza o dimissioni di Consiglieri, bisognerà procedere alla relativa surroga, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 22 e 25 della L.R. n. 7/92.

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

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

ART. 23

LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO - VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Consiglio Comunale si riunisce in riunioni ordinarie e urgenti.

Le riunioni hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di un 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

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

La riunione deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 24

VOTAZIONI

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono

a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.

Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente articolo 12 (astensione obbligatoria). In quest'ultimo caso qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

ART. 25

ASSISTENZA ALLE SEDUTE – VERBALIZZAZIONE -PUBBLICAZIONE

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente – che presiede l'adunanza – e con il Consigliere anziano.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale si è interessato il Segretario.

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario non potesse partecipare alla seduta, il Consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di segretario.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

Altra copia delle stesse viene depositata presso l'U.R.P. per essere messa a disposizione dei Consiglieri ed a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

ART. 26

DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Reg.le della famiglia, delle politiche sociali e

delle autonomie locali e previo parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa, da rendersi entro sessanta giorni dalla richiesta, per le seguenti cause:

- 1) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;
- 2) quando non approvi il bilancio entro il termine massimo di trenta giorni dalla convocazione della seduta fissata dal Commissario, nominato dall'Assessore Reg.le Enti Locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del Consiglio;
- 3) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge;

Il Consiglio Comunale decade:

- 1) nel caso di fusione di due Comuni;
- 2) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei Consiglieri assegnati al Comune ovvero a modifica del sistema di elezione;
- 3) nel caso in cui per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

La decadenza è dichiarata con Decreto del Presidente della Regione, il quale contestualmente nomina uno o più Commissari straordinari.

Il decreto di scioglimento o di decadenza è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e comunicato all'Assemblea Regionale.

ART.27

LA GIUNTA MUNICIPALE

La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente ,in seduta pubblica, le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede a da numero di assessori fino a cinque unità in applicazione delle nuove norme per l'elezione e la nomina degli Organi Comunali in atto vigenti.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

Agli Assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i Consiglieri e per il Sindaco e, inoltre, i divieti previsti dalle leggi regionali in materia vigenti.

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

Il Sindaco può, in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta nel rispetto delle procedure previste dalla legge che dovranno essere portate a conoscenza del segretario Comunale, dei responsabili dei servizi e pubblicate nell'Albo Pretorio.

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

Il rifiuto comporta la decadenza della carica come previsto dall'art. 15 della L.R. 7/92.

ART. 28

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o da chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco o vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del Comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.

Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata si ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

Ogni proposta di deliberazione, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge e dal presente Statuto.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

ART. 29

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione ed in esplicazione delle norme prima citate.

Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al segretario ed ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Stato e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo;

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;

- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al Segretario del comune ed ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ed al Direttore Generale ove nominato;
- indica criteri e direttive per l'erogazione dei contributi e aiuti anche economici per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della L.R. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario, al Direttore Generale o ai funzionari;
- adotta tutti gli altri atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;
- affida gli incarichi professionali, basate su scelte discrezionali per l'esercizio di attività intellettuali;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento, lottizzazioni convenzionate e piani urbanistici che non comportano variante al Piano Regolatore generale;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, la sdemanializzazione e la classificazione dei beni patrimoniali;
- affida l'incarico di "Difensore Civico" se nominato;
- adotta nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce contratti di lavoro e approva contratti decentrati per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta nel rispetto dello Statuto e del relativo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni: a tempo indeterminato, determinato, con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine anche al di fuori della dotazione organica;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva sanzioni e rinuncia alle liti;
- adotta, nei limiti e con le norme del regolamento di contabilità e il prelevamento dal fondo di riserva e (nell'ambito di competenza;-ragioniere)
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale.

IL SINDACO

Il Sindaco è il Capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nei modi previsti dalla legge della Regione Siciliana vigente e dalle normative statali di riferimento, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Lo stesso presta giuramento dinnanzi al Consiglio Comunale.

Per l'elezione, la rimozione, la decadenza e le dimissioni e lo Status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consiglieri.

Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale o Direttore Generale.

Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti e affini entro il secondo grado.

Nomina i componenti degli Organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti e affini entro il secondo grado.

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita ai sensi dell'art.38 della Legge n. 142/90, e successive modifiche di integrazioni, le funzioni di Ufficiale di Governo.

Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dell'A.S.L. – Esercita in materia di sanità e di igiene le funzioni previste dalla Legge 23/12/78, n.833 e dalle disposizioni di legge in materia.

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

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

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta anche dalla Giunta nonché sui fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme dell'art.16 della L.R. 7/92 così come modificata e

sostituita dalla L.R. 26/93 art.42 e vedi anche art.46 L.R. 26/93 e art. 21 L.R.25/2000. (1)

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia disastroso e/o non versino nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo 594/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Al Sindaco viene corrisposta una indennità di funzione come da D.P. 18/10/2001 N.19

NOTA:

(1) L'art.21 L.R. 25/2000 così recita : «Il Sindaco, Il Presidente della Provincia e le rispettive Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati o , nei Comuni aventi popolazione sino a 10.000 abitanti con maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione della carica da Sindaco e della Giunta Comunale o del Presidente e della Giunta Provinciale e si procede con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore per gli EE.LL. alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune o della provincia nonché all'Amministrazione dell'Ente con le modalità dell'art.11 L.R. 35/97”.

ART. 31

COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco: oltre alle competenze previste dall'art.12 della L.R. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni, convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo Statuto non siano specificamente attribuiti ad altri Organi del Comune, al Segretario ed ai Responsabili di Area. In particolare:

- 1) Ha la rappresentanza generale dell'Ente; ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- 2) Vigila sull'osservanza dello Statuto e dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;
- 3) Attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale, quelli di collaborazione esterna secondo le modalità delle vigenti disposizioni legislative regionali e statali, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) Convoca i comizi elettorali per i referendum comunali, nel rispetto del relativo regolamento comunale;

- 5) Adotta le ordinanze nelle materie riservategli; avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamenti;
- 6) Stipula le convenzioni previste dalle vigenti normative regionali e statali, del Comune ed adotta gli atti propedeutici e consequenziali;
- 7) Nomina ed attribuisce le funzioni di Direttore Generale secondo le vigenti leggi in materia;
- 8) Impartisce direttive al Segretario o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- 9) Promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'Organo comunale competenze con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 10) Formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- 11) Rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'Ente e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;
- 12) Svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- 13) Adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto, il regolamento non attribuiscono al segretario o Direttore generale, o alla Giunta;
- 14) Richiede finanziamenti ad Enti Pubblici o privati , anche a mezzo di sponsorizzazioni e comunque nel rispetto delle vigenti normative in materia;
- 15) Richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- 16) Attribuisce le funzioni di messo comunale;
- 17) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale e pubblica;
- 18) Convoca e presiede , come previsto dal regolamento la conferenza interorganica per correlare con il Presidente del Consiglio , i Capi Gruppo, il Segretario ed i Dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del Consiglio Comunale;
- 19) Può sospendere l'efficacia delle determine dirigenziali per sua motivata iniziativa o su richiesta di ricorrenti, ove ravvisi l'opportunità, la convenienza e la salvaguardia dell'azione amministrativa;
- 20) Coordina nell'ambito della disciplina regionale in materia gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti definendo la

relativa articolazione, tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'Ente, le possibilità e la potenzialità della struttura , le disponibilità di organico e finanziarie;

21) Vigila sull'attività dei responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e dei propri collaboratori con facoltà di modificare o di revocare gli incarichi conferiti sussistendone i presupposti, sentito il Segretario Comunale, o il Direttore Generale, se nominato;

22) Acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;

23) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;

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

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

26) Può conferire incarichi a tempo determinato ad "esperti" nei limiti prescritti dalle vigenti norme regionali e statali;

27) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili degli uffici diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;

28) Assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti ai responsabili degli uffici e servizi, il personale alle singole strutture organizzative;

29) Oltre alle competenze previste dagli articoli 12 (Giunta Comunale) e 13 (Competenze del Sindaco) della L.R. n.7/92 e successive modifiche ed integrazioni, esplica le funzioni attribuitegli dal Decreto Legislativo n.29/93, le funzioni precedentemente attribuite alla competenza del Pretore nei limiti prescritti dal D.lgs. N.51/98 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le funzioni conferitegli dalle leggi regionali e statali;

30) Conferisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione con provvedimento motivato con contratto a tempo determinato nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti o rese insufficienti per fronteggiare adempimenti straordinari, analoghe professionalità, previa deliberazione della Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dallo Statuto,deliberando l'assunzione a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica;

31) Conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel rispetto dei limiti prescritti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

32) Nomina il nucleo di valutazione preposto al controllo di gestione ed agli adempimenti stabiliti nel relativo regolamento comunale. Le nomine di cui ai

superiori punti 30 e 31 decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

33) Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, le direttive sull'espletamento del servizio di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti;

ART. 32

COMPETENZE

QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente;

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

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art.54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, e previa comunicazione al Prefetto può delegare: agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a).

Quale Ufficiale di governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e di salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività urbanistica ed edilizia.

Assume in questi casi ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge, avvalendosi direttamente e secondo le rispettive competenze delle locali autorità sanitarie di polizia locale nonché dell'Ufficio tecnico comunale.

Le "ordinanze" devono essere motivate ed adottate nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

VICE SINDACO E DELEGATI

Il Sindaco nomina un Assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Al predetto Assessore viene attribuita la qualifica di Vice-Sindaco.

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano per l'età e, in mancanza, uno degli Assessori presenti secondo l'ordine di anzianità, in mancanza di Assessori, dal Consigliere Anziano

Gli stessi prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali.

Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla Segreteria Comunale e non necessitano di presa d'atto.

Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.

Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate, entro sette giorni, dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali.

Devono, altresì, essere comunicate al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge e ai responsabili dei relativi servizi.

E' "Assessore Anziano" ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età, che in assenza anche del Vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

Al Vice Sindaco è corrisposta una indennità di funzione pari al 55% della indennità del Sindaco, ed agli Assessori una indennità pari al 45% dell'indennità del Sindaco così come previsto dal D.P. 18/10/2001 N.19.

ART. 34

SINDACO E GIUNTA : ASSUNZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA

Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione effettuata dal Presidente della prima sezione nell'adunanza dei Presidenti, da tenersi entro 2 giorni dallo scrutinio (art.8 della L.R. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni).

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

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

In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli articoli 16 e 18 della L.R.7/92 e art.42 della L.R.26/93 e successive modifiche ed integrazioni.

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

NOTA:

(Art.1 L.R. 25/2000 così recita: Il comma 2 dell'art.1 della L.R. 26/8/92 n.7 è sostituito dal seguente: La durata in carica del Sindaco e del Consiglio Comunale è fissata in cinque anni).

ART. 35

REVOCA DEGLI ASSESSORI

Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori , procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.

Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.

In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimenti del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura, ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

CAPO II

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO

ART. 36

PRINCIPI GENERALI

L'organigramma strutturale dell'Ente e la relativa attività amministrativa si uniforma al principio ordinamentale, costituzionalmente sancito, "di buon andamento"; principio conseguibile attraverso l'applicazione dei parametri di economicità, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa del Comune. In particolare, conformandosi ai seguenti criteri:

- Distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- Suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
- Coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
- Flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
- Flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- Responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- Valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'Ente;
- Soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
- Attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- Rispetto, in sede di trattamento dei dati personale, della n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 37

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale viene nominato dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune, il suo stato economico e giuridico è stabilito dalla DPR 465/97 e dai contratti di categoria.

Inoltre, espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco.

Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore generale, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

ART. 38

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di soprintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.

Cura l'attuazione dei provvedimenti ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta ed esercita tale funzioni sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta per le delibere di routine (quali liquidazioni ecc.) mentre per quelle che comportano un potere decisionale discrezionale, la proposta deve essere formulata e sottoscritta dall'Amministratore che intende porla in essere, a mente art. 179 O.EE.LL., attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.

Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei poteri precisandone i motivi.

Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i relativi verbali, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Convoca e presiede la conferenza dei Capi Area e la conferenza di programma.

Cura la pubblicazione all'albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi agli organi di competenza, e ne rilascia attestazione di esecutività avvalendosi del personale preposto agli adempimenti preparatori ed esecutivi.

Riceve l'atto di dimissione del Sindaco e le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum.

Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario comunale ha competenze gestionali per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo statuto agli organi di governo dell'Ente.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed ai responsabili dei servizi anche in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- Cura la pubblicazione degli atti prodotti dagli Organi Collegiali dell'Ente e ne rilascia attestazione di esecutività;

- Roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia;
- Emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
- Formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale e suggerisce provvedimenti di mobilità del personale, ove il Direttore Generale non sia stato nominato avvalendosi delle unità preposte agli Affari Generali e, occorrendo dal personale dei settori;
- Adotta gli atti di amministrazione e gestione, compresa la responsabilità del procedimento disciplinare, concernenti i responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Convoca e presiede la Conferenza dei responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Definisce, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- Può presiedere il nucleo di valutazione;
- Può essere designato responsabile della gestione del contenzioso del lavoro;
- Può presiedere le commissioni di gara, su designazione del Sindaco, con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante dallo stesso delegato, di cui fanno parte il responsabile dell'Ufficio Tecnico ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, o dei rispettivi vice in assenza;
- Ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili dei servizi in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del Sindaco, e previa diffida, nel caso non sia nominato il Direttore Generale.
- Esercita le ulteriori funzioni previste dallo Statuto, da regolamenti o conferite dal Sindaco nel rispetto delle leggi in materia, del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e provinciali, e nell'ambito del proprio autonomo potere di iniziativa.

Contesta gli addebiti al personale ed emette gli atti di censura nei casi previsti dal Regolamento, richiama i dipendenti ai doveri di ufficio e propone provvedimenti disciplinari;

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.

ART. 39

LE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE

Al Segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 6, Legge 127/97 recepita dalla Legge Reg.le 23/98 che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore Generale esercita le competenze previste per legge, in particolare:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- predispone il piano dettagliato degli obiettivi per il controllo di gestione;
- predispone il piano esecutivo di gestione o il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione alla Giunta;

- Promuove l'introduzione di metodologiche e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
 - Adotta gli atti di amministrazione e gestione concernenti i Responsabili dei servizi;
 - Convoca e presiede Conferenza dei responsabili dei servizi;
 - Esercita ogni altra competenza prevista dal presente regolamento o dal contratto di assunzione.
 - Collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o piano operativo degli obiettivi;
 - Nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai Capi Area responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.
 - Assicura agli ordini di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
 - Coordina e sovrintende all'azione degli incaricati di funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
 - Definisce il piano delle assunzioni ed i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;
 - Coordina e assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.
 - L'incarico conferito, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, e con le modalità indicate nella convenzione che istituisce il servizio, nei casi seguenti:
 - Per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi politici;
 - Per la inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta;
 - Per fatti e situazioni che possono essere di grave pregiudizio alla funzionalità ed alla efficienza complessiva dell'attività amministrativa:
- Il Sindaco può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia.
- La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco .

ART. 40

IL VICE SEGRETARIO

L'Ente è dotato di un vice Segretario inquadrato in categoria D e in possesso dei requisiti previsti dall'O.EE.LL.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce direttamente, senza alcuna formalità in caso di assenza, impedimento o vacanza del posto.

Nell'esercizio della funzione vicaria, il Vice Segretario compie tutti gli atti riservati dalla legge e dal presente Statuto ed esercita le relative attribuzioni in piena autonomia.

ART. 41

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 (N.O.P.), il cui incarico può essere conferito ai dipendenti che appartengono alla categoria professionale di vertice, prevista nella dotazione organica i quali con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgono:

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

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

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

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

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

ART. 42

I RESPONSABILI DI AREA

I Capi Area sono funzionari inquadrati nella categoria D, a cui il Sindaco in forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92 attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

L'incarico di Capo Area può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.

ART. 43

PERSONALE

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

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed al presente statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

Elementi:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina istituita a norma del 10° comma art. 51 L. 142/90, recepito dalla l.r. 48/91 con la creazione di un ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 27 D.Lgs. 546/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) trattamento economico;
- g) collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ai sensi delle vigenti leggi.

ART. 44

RUOLO DEL RESPONSABILE

Fin quando la legge non ammetterà per i Comuni della fascia demografica in cui rientra il Comune di Casalvecchio Siculo, le funzioni di vertice saranno svolte dal responsabile di un area incaricato di funzioni dirigenziali conferite dal Sindaco ai dipendenti di categoria apicali o in mancanza di categoria D.

Il Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con l'ordinamento degli uffici.

L'incarico di responsabile di area può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.

I responsabili di area organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dall'ordinamento degli uffici.

Esercitano con la connessa potestà di decisione i compiti di direzione, propulsione coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico degli uffici e servizi da loro dipendenti.

E' loro attribuita l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti e alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli

stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili di area della "responsabilità gestionale" di cui al presente comma alle norme di principio secondo le quali i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa ai vertici burocratici dell'Ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale, il Direttore generale ed i vertici burocratici, si assicura il raccordo delle relazioni interfunzionali fra le strutture operative dell'Ente, in modo di garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

I responsabili di area nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano le esecuzioni; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i responsabili di area dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate agli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Ogni responsabile di area unitamente a quello dell'area tecnica presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere pubbliche e per l'alienazione di forniture di beni e servizi.

Le commissioni di gara potranno essere presiedute dal Segretario Comunale o Direttore Generale su espresso incarico motivato del Sindaco.

Qualora per la realizzazione di opere e per le forniture di beni e servizi venga utilizzato l'istituto della gara informale, le commissioni di gara sono presiedute dal solo responsabile di area di competenza che assume le responsabilità delle procedure.

Nel bando di gara si dovrà individuare la presidenza delle commissioni di gara.

Gli stessi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

I vertici burocratici rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica, contabile e di legittimità del servizio interessato su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta.

- Proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
- Coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;
- Coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative;
- Verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi.
- Individuare qualora non già individuati i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura;
- Verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il sindaco può attribuirli anche:

- a) le funzioni di cui all'art. 51 della Legge 142/90 e successive modifiche

- b) la gestione operativa di una struttura semplice e dei relativi servizi;
- c) la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa;
- d) la gestione delle relazioni con le OO.SS. nell'ambito della struttura e delle direttive impartite dalla direzione amministrativa.

ART. 45

INCARICHI DI DIREZIONE E COLLABORAZIONE ESTERNA

(Da eliminare i primi 4 comma.)

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel documento programmatico il Sindaco può conferire gli incarichi di direzione di uffici, servizi, settori, aree funzionali, a tempo determinato non superiore a tre anni ai funzionari che ricoprono posti di vertice nelle diverse aree burocratiche nell'apparato comunale.

Detto incarico potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente in rapporto agli obiettivi ed ai programmi dell'Amministrazione.

Il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine con provvedimento motivato quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

Il Sindaco può ricoprire con personale esterno estraneo all'Amministrazione i posti di vertice di area o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato.

Il contratto ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

Il Sindaco può altresì, con provvedimento motivato e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ed elevato contenuto di professionalità.

Il Sindaco per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscano rapporto di pubblico impiego a esperti estranei all'amministrazione nel limite delle unità previste dalla legge vigente.

L'esperto stesso dovrà essere dotato del titolo di diploma di laurea, o in mancanza di comprovata specializzazione ed esperienza nella materia per cui gli viene richiesta la collaborazione professionale.

Il Sindaco, ove si avvarrà di tale facoltà, è tenuto a riferire annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'esperto da lui nominato.

Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

ART. 46

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI AREA E CONFERENZA DI PROGRAMMI

La conferenza dei vertici burocratici è presieduta dal Segretario Comunale o Direttore Generale, se nominato, ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche apicali dipendenti dal Comune.

La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro, definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

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

Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali il Segretario Comunale o Direttore Generale, se nominato, convoca una conferenza dei capi-area dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune.

Alle riunioni per la programmazione per la gestione organizzativa del personale partecipano le R.S.U. ed i verbali sono trasmessi dal Segretario o Direttore al Sindaco, al vice Sindaco ed ai capi-gruppo consiliari.

CAPO III

ART. 47

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse.

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

Al responsabile del procedimento competono:

1) La valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevati per l'emanazione del provvedimento.

2) L'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee e/o incomplete agli interessati può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3) La cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

4) L'adozione, ove ne abbia la competenza del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di un altro organo entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedurale trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra fra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione che ne provvede entro il termine di 10 giorni. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento secondo le rispettive competenze.

ART. 48

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati e a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

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

Nella comunicazione vanno indicati:

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

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

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

ART. 49

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

I destinatari della comunicazione personale, i soggetti e gli intervenuti di cui al precedente articolo 46, hanno diritto a:

1) prendere visione degli atti del procedimento salvo che l'accesso non sia sottratto dalla legge e/o dal regolamento.

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

Le disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazioni e di programmazione dell'Amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per le quali restano ferme le particolari norme che li regolano ed a quant'altro previsto nel regolamento di riferimento.

ART. 50

ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI

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

Detti accordi conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi; essi vanno a pena di nullità stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge e sottoposti al preventivo assenso della Giunta Comunale.

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

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico l'Amministrazione può motivatamente recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato o comunque per gravi motivi che saranno valutati dalla Giunta Comunale su proposta del responsabile del procedimento.

ART. 51

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istituzioni di servizi etc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.

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

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati, che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per l'emanazione del provvedimento.

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

In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I

ART. 52 SERVIZI PUBBLICI

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle Comunità locali.

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art.22 della legge n. 142/90 recepito dalla legge regionale siciliana n. 48/91 ed integrato dall'art.6 della legge regionale 30/2000:

1) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'Azienda Speciale;

2) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni teoriche, economiche e di opportunità sociale;

3) A mezzo di Azienda Speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

4) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

5) A mezzo di Società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

Il Sindaco ed il Revisore dei Conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al Consiglio, sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché alla loro rispondenza in ordine all'esigenza ed alla fruizione dei cittadini.

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

ART . 53

AZIENDE SPECIALI

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

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

La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Sindaco che darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono scelti dal Sindaco, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per Uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a Consigliere Comunale con esclusione del coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado (art. 12 l.r. 7/92 così come modificato dall'art. 40 l.r. 26/93 ed dalla legge regionale 35/97).

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione.

ART. 54

SERVIZI SOCIALI - ISTITUZIONI

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

L'istituzione è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, ed è deliberata dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- c) nomina il Direttore;
- d) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono scelti dal sindaco tra persone che per la qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della Comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei Componenti il consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli Organi.

ART. 55

MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

Gli Amministratori delle aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di cui all'art. 2 della legge 35/97, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere ed i candidati alle cariche nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

Il presidente ed i singoli componenti il consiglio di Amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 56

LA CONCESSIONE A TERZI

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi, comprese Cooperative ed associazione di volontariato che non abbiano fini di lucro.

La scelta del Concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla Legge tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere, forniture e servizi pubblici ed in esecuzione alla l.r. 7/02, e successive modifiche ed integrazioni, ed al regolamento dei contratti.

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

ART. 57

LA SOCIETA' PER AZIONI

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di inattività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle Società ed alle revisioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della Società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunale, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.

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

Nell'atto costituito o nello Statuto della Società deve essere stabilita la rappresentanza del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio

sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile (ed in esecuzione alla legge 142/90 art. 25 così come recepito dalla l.r. 48/91 e ss.mm.ii.).

ART. 58

I CONSORZI

Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un consorzio, secondo le norme previste per le Aziende Speciali di cui all'art. 25 della Legge 142/90 recepito dalla Legge Regionale siciliana n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni (art.5 legge 437/95) e di cui all'art. 51 del presente Statuto in quanto compatibili.

I Consigli di ciascun Comune interessato al Consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti un Convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra i Comuni Consorziati ed i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

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

La Costituzione del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere di costituzione del Consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

ART. 59

UNIONE DI COMUNI

Per la erogazione e/o gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso un unione del Comune con due o più Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia Regionale ai sensi art. 26 L. 142/90, così come recepita dalla l.r. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale unione è prodromica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo che stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per sé non hanno nulla di programmatico, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberativi ed attuativi almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un solo intervento.

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

Lo scopo dell'accordo di programma è quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato, Regioni, Comuni ed altri Enti Pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione, del singolo intervento.

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

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

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

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

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

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

La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato Regionale per il Territorio e l'Ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dall'art. 2 della legge regionale 30.04.1991, n. 10.

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

TITOLO IV

CAPO I

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61

FORME ASSOCIATIVE

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

Il Comune, nel rispetto della vigenti norme, può intervenire a favore o può stipulare con le predette apposite convenzioni per una migliore gestione di specifiche attività che rientrino nelle sue finalità.

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

ART. 62

CONSULTAZIONE

Il Comune ispira la propria attività amministrativa al metodo della consultazione dei cittadini. La consultazione dei cittadini può avvenire sia a richiesta dei cittadini, che delle forze sociali, che della Giunta o del Consiglio. Essa può, in ragione dei temi e della loro rilevanza, coinvolgere tutta la popolazione o essere limitata a singoli quartieri o a gruppi di cittadini. Le iniziative di consultazione sono indotte dalla Giunta sulla base delle previsioni contenute nello specifico regolamento.

Le consultazioni possono avvenire sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, anche attraverso strumenti telematici, sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti delle associazioni e/o degli organismi di partecipazione.

Il Consiglio Comunale può istituire organismi di consultazione e disciplinare il funzionamento, al fine di garantire un diretto collegato fra il Comune ed i cittadini e gli organismi associativi di cui all'art. precedente nella definizione di scelte amministrative.

La consultazione di detti organismi, una volta costituiti, è obbligatoria per tutti gli atti a contenuto generale e di scelte programmatiche e gli organi comunali devono tenere conto dei pareri espressi che, comunque, assumono carattere non vincolante.

ART. 63

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

I cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi costituzionali del Comune nelle materie di rispettiva competenza con riferimento ai problemi di rilevanza comunale, nonché proporre deliberazioni in ordine alle quali l'organo istituzionale adotta motivatamente le proprie determinazioni.

Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dall'organo competente che decide nel merito entro trenta giorni, dopo avere peraltro accertato la propria competenza.

Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e proposte possono essere manoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di libere associazioni o di organismi di partecipazione.

Comitati di cittadini o di utenti di pubblici servizi comunali possono proporre all'Amministrazione l'adozione di una carta dei diritti attinente a specifici ambiti o a specifici servizi erogati dall'Amministrazione o alla cui erogazione essa partecipa.

L'adozione della carta dei diritti spetta in ogni caso al Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati tenendo conto dei limiti delle competenze e delle risorse finanziarie dell'ente.

L'autenticazione delle firma per le istanze, le petizioni e le proposte, di cui ai commi precedenti, avviene nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

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

ART. 64

LE CONSULTE

Il Consiglio Comunale può istituire apposite consulte aperte alla partecipazione dei cittadini e/o delle associazioni.

Le modalità di istituzione e di funzionamento saranno previste da uno specifico regolamento.

ART. 65

INIZIATIVA POPOLARE

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

La proposta, presentata dal Comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta, secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento, da un numero di cittadini non inferiore al 20% dei cittadini iscritti nelle liste generali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente fermo restando il quorum per la modifica statutaria.

Le proposte di modifica dello Statuto, per essere valide devono essere sottoscritte da non meno del 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

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

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

Delle decisioni dell'Organo competente sarà data tempestiva comunicazione al designato rappresentante e copia della stessa sarà pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni.

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

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
- b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi ed a delibere di bilancio;
- c) espropriazioni ed attività amministrativa vincolata.

ART. 66

AZIONE POPOLARE

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Il Comune, ricevuto l'ordine dal Giudice, interverrà nel giudizio promosso ed in caso di soccombenza, le spese saranno a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ART. 67

DIRITTO DI UDIENZA

I cittadini e gli Organismi di cui al predetto articolo 46 hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli Assessori competenti in giorni prefissati pubblicizzati all'Albo e nell'Ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale.

Il regolamento potrà disciplinare i modi in cui i rappresentanti degli organismi stessi possono, in udienza pubblica, essere ascoltati dagli organi collegiali; inoltre, potrà prevedere i rimedi contro eventuali omissioni o arbitrii.

Il regolamento previsto dal quarto comma del successivo articolo 61 disciplinerà l'audizione degli interessi al procedimento.

ART. 68

REFERENDUM

Il Referendum consultivo è ammesso su materie di esclusiva competenza comunale e deve tendere a realizzare un valido rapporto tra gli orientamenti che maturano nella Comunità e l'attività degli Organi Comunali; pertanto il Comune

ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

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

Il referendum potrà essere indetto quando:

a) lo richiede non meno del 39% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente;

b) lo delibera il Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata di 2/3 dei consiglieri assegnati:

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

L'ammissibilità del referendum sarà valutata congiuntamente dal Difensore Civico e dal Segretario Comunale entro il termine perentorio di 30 giorni dalla presentazione.

Il Consiglio delibererà la copertura finanziaria e la data di svolgimento della consultazione popolare entro 30 giorni dalla intervenuta decisione di ammissibilità.

ART.69

REFERENDUM CONSULTIVO

Il referendum popolare consultivo è indetto dal Sindaco su materie di esclusiva competenza comunale, su iniziativa di almeno il 30% degli elettori o dei 2/3 dei componenti il Consiglio Comunale.

Il referendum consultivo può avere ad oggetto deliberazioni di carattere generale, di competenza del consiglio.

Il Sindaco indice il referendum, a cui possono partecipare tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, entro dieci giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità, abbinandone, se possibile, lo svolgimento ad elezioni politiche, per i rappresentanti dell'Italia al Parlamento europeo o regionali ovvero a referendum nazionali o regionali.

Le norme attuative dell'istituto sono regolamentate mediante apposito regolamento.

ART. 70

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito stesso abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

Se l'esito del referendum è favorevole, fermo restando il carattere non vincolante dello stesso, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è negativo, il Consiglio ha ugualmente facoltà di provvedere sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum.

Il mancato recepimento degli esiti delle consultazioni referendarie deve comunque essere deliberato o decretato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio.

ART. 71

LIMITI ED ESCLUSIONI

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

- a) – imposte, tasse, tributi e bilancio;
- b) – espropriazione per pubblica utilità;
- c) – designazione e nomine o questioni concernenti persone;
- d) – annullamento, revoca o abrogazione degli atti amministrativi con i quali sono stati assunti impegni finanziari e contrattuali con terzi;
- e) – stato giuridico del personale;
- f) – attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
- g) Tutela dei diritti delle minoranze.

ART. 72

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa posizione di legge, di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle Imprese.

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento adottato ai sensi della l.r. 10/91.

Il regolamento disciplina. Altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati di ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché di diritti di ricerca e di visura.

Il diritto di accesso deve essere svolto in forme tali da non ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali ed in particolari dei dati sensibili trattati dal Comune.

ART. 73

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti di accesso e informazione, il Comune è dotato di un Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P.).

In particolare l'U.R.P. provvede:

- a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'Amministrazione;
- a ricevere segnalazioni, proposte e reclami;
- ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione;

- a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti.
All'U.R.P. compete altresì, la funzione di ricerca e di analisi con lo scopo di elaborare proposte nel merito degli aspetti organizzativi e logistici nei rapporti con i cittadini.

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

6) Può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale, sull'andamento dell'azione amministrativa;

7) Può invitare l'Amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

Al Difensore Civico, per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio Ufficio, viene corrisposta un'indennità pari ad 1/3 dell'indennità di carica del Sindaco.

Per l'espletamento fuori sede dei compiti d'istituto potrà richiedere l'utilizzo di personale e di mezzi comunali.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

CAPO I

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART. 74

CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

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

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

L'ordinamento specifica l'attività dell'Ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e

attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.

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

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

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

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

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

Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economica e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'Ente.

Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.

Le deliberazioni adottate dalla giunta e dal consiglio debbono essere coerenti, a pena di illegittimità, con le previsioni contenute nella relazione previsionale e programmatica e nei programmi.

ART. 75

GESTIONE FINANZIARIA

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno che devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio deve essere espresso parere di regolarità contabile solo ove le stesse non risultino essere meri atti di indirizzo.

Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto della spesa, deve verificare l'esatta imputazione dello stesso e riscontrare la capienza dei relativi stanziamenti di bilancio. Tale attestazione garantisce anche che dalla esecuzione del provvedimento non derivino squilibri nella gestione economica e finanziaria. Resta in ogni caso l'obbligo di segnalare alla Giunta il presumibile rischio di una gestione in disavanzo e di proporre i provvedimenti necessari.

ART. 76

LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

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

Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione revisionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

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

Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre o oltre data che stabiliranno le leggi finanziarie, osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario.

In caso di mancata approvazione del bilancio nei termini di legge, si applica l'art. 109 bis dell'ordinamento degli EE.LL. così come evidenziato dall'art. 58 l.r. 26/93.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.

I mandati di pagamento di somme già liquidate e le riversali di introito devono essere sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario e dal Segretario Comunale.

I risultati di gestione sono rilevabili mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto competente il Conto del bilancio ed il Conto del patrimonio.

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

ART. 77

LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

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

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 3 della legge regionale n. 21/85 e successive modifiche ed integrazioni; il piano economico finanziario, le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della

copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi, ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

ART. 78

DELIBERA A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un'apposita deliberazione, nella quale vanno indicate con precisione:

- a) Il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, delle ragioni di interesse pubblico;
- b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta nel contraente. Con particolare riferimento alla l.r. 10/93 al regolamento dei contratti in vigore, nonché alle leggi vigenti in materia.

CAPO II

IL PATRIMONIO COMUNALE

ART. 79

I BENI COMUNALI

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di Ragioneria ed il responsabile dell'Ufficio Patrimonio (l'Economo Comunale) curano la tenuta di un esatto inventario di beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio così come previsto dal Decreto Legs.vo . 267/2000.

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

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

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

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

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

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

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

ART. 80

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

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

La Giunta Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di dirigenza dell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.

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

L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

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

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

CAPO III

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 81

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un Revisore scelto secondo le modalità stabilite dal articolo 234 del Decreto Legs.vo 267/2000.

Il Revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento svolge le seguenti funzioni:

a) Collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere dal Comune;

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

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

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

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale.

Il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

I rapporti del Revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

ART. 82

CONTROLLO DI GESTIONE – CONTROLLO INTERNO

Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione. L'ufficio sottopone a continue e costante osservazione i fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine l'ufficio elabora indicatori che consentono di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione. Sulla base delle risultanze acquisite dall'osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio supporta gli altri uffici comunali nella gestione dei servizi. L'ufficio partecipa all'elaborazione degli atti e di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile..

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina Revisore in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio. Il revisore svolge i compiti previsti dalla legge ed esercita il controllo di regolarità.

ART. 83

REVISORE

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Revisore scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti.

Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legge per i Consiglieri Comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, in conformità allo Statuto ed al Regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'Ente. Il Revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto delle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

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

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

NORME FINALI

ART. 84

NORME FINALI

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

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

Alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

ART. 85

RINVIO

Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'Ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri Enti o di organi della Pubblica Amministrazione.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del Codice Civile, alla Legge n. 142/90, recepita dalla Regione Siciliana con L.R. n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni, dall'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo n. 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli Enti Locali vigente in Sicilia.

ART. 86

ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

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

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

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

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

ART. 87

PUBBLICITA' DELLO STATUTO

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

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

Inoltre copia sarà consegnata ai Capi gruppo consiliari, agli incaricati di funzioni dirigenziali, all'organo di revisione e agli organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

ART. 88

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Copia del presente Statuto è trasmessa all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali, istituito presso l'assessorato Regionale degli Enti Locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

TUTELA CONTRO LO STATUTO

La tutela giurisdizionale contro lo Statuto può essere esercitata nell'ambito della tutela esperibile nei confronti degli atti normativi a contenuto generale emanati dall'ente Comune nell'esercizio della propria autonomia.

Contro gli atti della Pubblica Amministrazione che violano le norme statutarie è sempre ammessa la tutela giurisdizionale dei diritti e degli interessi legittimi dinanzi agli organi di giurisdizione ordinaria o amministrativa in attuazione degli artt. 100 e 103 della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana.