COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 37 del 24.4.2007

TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1
Autonomia del Comune

Il Comune di Palazzolo Acreide è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Rappresenta la Comunità Palazzolese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nell'ambito della provincia regionale di Siracusa, della Regione Sicilia, dello Stato Italiano e dell'Unione Europea, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà inteso nella sua accezione più ampia.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Appartengono alla Comunità Palazzolese coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora o vi svolgono abitualmente la propria attività. Vi appartengono, altresì, i palazzolesi che si sono trasferiti fuori dal territorio cittadino e che sentono ancora vivi i legami con Palazzolo Acreide.

Art. 2
Sede, stemma e gonfalone

Sono elementi distintivi del Comune di Palazzolo Acreide il territorio e la comunità.

Il territorio del Comune è rappresentato nella carta topografica allegata allo Statuto che ne indica i confini, il centro urbano, le frazioni ed i nuclei abitativi.

Il Comune di Palazzolo Acreide ha la sua sede legale nel Palazzo di Città sito in Piazza del Popolo.

Lo stemma ufficiale del Comune di Palazzolo Acreide, adottato dal Consiglio Comunale con delibera del 4 ottobre 1884, è così descritto, in base al dettato originale: Aquila – uccello araldico nel mondo antico e medievale – coronata, per alludere alle tradizioni di re Gerone, coi fulmini della guerra ai piedi, con scudo ovale al petto, sul quale è la testa di Cerere frugifera e l'iscrizione AKRAION, secondo l'antica ortografia. Il bozzetto dello stemma, conforme alla descrizione, è allegato al presente Statuto*.*

Insegna del Comune, nelle cerimonie ufficiali, è il gonfalone nella seguente foggia: drappo verde con al centro l'emblema di cui sopra. Detta insegna deve essere accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato, che indossa la fascia tricolore, e scortata dai Vigili Urbani del Comune in alta uniforme. L'originale è custodito nell'Ufficio del Sindaco.

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

Un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune, per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 3
Funzioni ed obiettivi programmatici

Il Comune di Palazzolo Acreide esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale.

Concorre, nei modi previsti dalla legge, a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale, statale ed europea. Attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi di sussidiarietà e di omogeneità delle funzioni, di economicità, efficienza ed efficacia della gestione e di adeguatezza organizzativa.

Memore delle radici storiche, risalenti alla fondazione della colonia di Akrai ad opera dei Dori Corinzi – secondo le indicazioni di Tucidide intorno al 664 a.C. – e nella consapevolezza del determinante contributo della religione cristiana, cui prontamente aderì la comunità locale, per il significativo processo di creazione della propria peculiare identità, di sviluppo e di rinnovamento, riconosciuto recentemente ed esaltato dall'inserimento nella Lista delle Città Patrimonio dell'Umanità dell'Unesco, il Comune di Palazzolo Acreide*:*

a) orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi contenuti nella Costituzione della Repubblica;
b) promuove la valorizzazione del lavoro nella società, attraverso la promozione di opportunità di lavoro, ed indirizza la sua attività affinché si instaurino rapporti di fiducia tra la Comunità e l'Amministrazione,

uniformando la sua azione ai principi di legalità, equità, imparzialità, trasparenza e pubblicità;

c) concorre alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per uno sviluppo economico, sociale, culturale e democratico;
d) garantisce ai cittadini, alle formazioni sociali, ai soggetti interessati, agli utenti ed alle associazioni portatrici di interessi diffusi, il diritto di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività dell'Amministrazione;
e) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta, attraverso, anche, l'istituzione di uno sportello di informazione;
f) garantisce il diritto di accesso ai documenti e la trasparenza degli atti amministrativi. A garanzia dei cittadini nei rapporti con l'Amministrazione, istituisce il Difensore Civico;
g) per meglio rispondere alle esigenze della comunità, organizza gli orari dei servizi ed assicura il diritto di tutti alla fruibilità della Città. Eroga i servizi pubblici essenziali di sua competenza e quelli non essenziali, nel rispetto delle priorità stabilite dall'Amministrazione Comunale o dal Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;
h) valorizza le attività culturali, formative e di ricerca, promuovendo, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con le Istituzioni statali, regionali e locali;
i) valorizza lo sport, le attività ricreative e del tempo libero, riconoscendone l'alto valore aggregativo e formativo;
j) valorizza e sostiene l'opera di volontariato, intesa come tendenza, individuale o in forma associata, ad esercitare la fantasia, l'iniziativa propositiva ed organizzativa per promuovere la partecipazione e la solidarietà fra i cittadini;
k) valorizza la qualità della persona, privilegiando i soggetti socialmente deboli con forme di compensazione che si concretizzano in interventi finalizzati, progetti per l'elevazione della qualità della vita, creazione di opportunità, erogazione di provvidenze per i non abbienti, assistenza sanitaria per la terza età, privilegio dell'assistenza familiare sul ricovero in istituti per l'infanzia negletta, prestando particolare riguardo ai soggetti disabili ed ai soggetti portatori di handicap, attuando tutte le direttive previste dalla legge 104/92, ed eventuale successiva legislazione di settore, in ordine alle proprie competenze, al fine di assicurare una vita dignitosa agli stessi;
l) riconosciuta l'importanza della tutela di beni unici ed insostituibili, coerentemente con l'inserimento nella Lista Patrimonio dell'Umanità dell'Unesco, al fine di conservare e proteggere il proprio patrimonio culturale e naturale, si impegna alla tutela ed alla valorizzazione dell'ambiente, considerato nella sua accezione più ampia come valore naturalistico, paesaggistico, monumentale, architettonico ed artistico. In ossequio a quanto stabilito, e ratificato dagli Stati aderenti, nella Convenzione Unesco per la Protezione del Patrimonio Mondiale Culturale e Naturale (Parigi 16/11/1972) ed al fine di realizzarne gli obiettivi, collabora, compatibilmente con le proprie risorse economiche, con tutte le associazioni, nazionali ed internazionali, che con disposizioni convenzionali attuano un efficace sistema di protezione collettiva del patrimonio culturale universale, in maniera permanente, metodica, scientifica e moderna. Valorizza, altresì, il

patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali della Città, costituendo a tal fine aziende speciali o istituzioni e quanto altro previsto dalla legge***;***

m) concorre, insieme alle altre istituzioni, alla riduzione dell'inquinamento ed all'equilibrato assetto del territorio, al fine di assicurare un uso equo delle risorse;
n) valorizza lo sviluppo economico e sociale della Comunità, nel rispetto e nella salvaguardia ambientale; opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; tutela la salute dei cittadini;
o) promuove l'organizzazione e l'attuazione dei piani di protezione civile, in relazione ai rischi del territorio, in collaborazione con enti, organizzazioni, e con i comuni limitrofi. Valorizza la partecipazione volontaria dei cittadini;
p) promuove e sostiene le attività cooperativistiche per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, artigianali e turistiche;
q) si fa carico della istituzione e della gestione di corsi di formazione professionale per giovani e disoccupati, per conto proprio o in affidamento a terzi;
r) si costituisce parte civile nei processi per reati estortivi in danno di categorie economiche, professionali o di singoli operatori, consumati nell'ambito del territorio comunale;
s) favorisce, uniformandosi alle direttive della Commissione Europea, le manifestazioni e le azioni, quali, ad esempio, i gemellaggi di città, che contribuiscono al riavvicinamento dei popoli ed al rafforzamento della coscienza europea, onde stimolare l'emergere di una cittadinanza europea attiva e partecipativa. A tale scopo, su iniziativa del Sindaco, istituisce un Comitato per i Gemellaggi***;***
t) in ossequio, oltre che della lettera della Costituzione, soprattutto delle fondamentali ragioni di giustizia sostanziale, promuove le pari opportunità e le pari condizioni tra donne ed uomini.
u) Favorisce l'incontro ed il dialogo tra le differenti culture e promuove iniziative per la prevenzione di ogni forma di xenofobia, di razzismo e di emarginazione. Incoraggia azioni informative ed aggregative intorno alle problematiche ed alle opportunità create dalla presenza degli stranieri.

Promuove, altresì, la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e nel Consiglio Comunale nonché negli enti, nelle aziende o nelle istituzioni da questi dipendenti***;***

Art. 4
Statuto Comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana e della Regione Sicilia, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

Lo Statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra comuni e con la provincia, della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

Allo Statuto devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

L'accesso allo schema di Statuto, prima dell'approvazione consiliare, è pubblicizzato, mediante apposito manifesto, predisposto per consentire ai cittadini, singoli o associati, di presentare osservazioni o proposte entro trenta giorni dall'avviso*.*

Il procedimento per l'approvazione e le modifiche dello Statuto avviene con delibera del Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

La revisione e modifica dello Statuto segue le medesime procedure previste dalla legge di istituzione dello Statuto stesso. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata, secondo la legge, al termine del procedimento per l'approvazione e dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5
Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Tutti i regolamenti dell'Ente sono approvati e modificati con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati ed a maggioranza dei presenti, salvo le norme sulla seduta di prosecuzione.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

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

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Il Consiglio Comunale adeguerà al presente Statuto tutti i regolamenti entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore.

Art. 6
Albo Pretorio ed informazioni

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima diffusione. Nei locali comunali ed in apposite bacheche, sono previsti degli spazi da destinare per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità, secondo le disposizioni regolamentari.

Tutte le deliberazioni, sia della Giunta Municipale che del Consiglio Comunale, le determinazioni sindacali e le determinazioni dei Dirigenti o Funzionari apicali responsabili di servizio (Coordinatori di Comparto), devono essere pubblicate.

Il Segretario Comunale avvalendosi degli uffici e del messo comunale, cura l'affissione delle deliberazioni all'Albo Pretorio ed è responsabile del rispetto dei termini di pubblicazione delle stesse come stabiliti dalla legge.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I
Gli organi di governo

Art. 7
L'Amministrazione Comunale

Il governo del Comune appartiene alla Comunità cittadina, al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta Municipale.

Il Comune provvede ai servizi definiti di interesse locale dalla legge e dallo Statuto, e svolge le funzioni ad esso attribuite dalle medesime fonti normative, o ad esso delegate dallo Stato e dalla Regione.

Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Alla comunità cittadina risale ogni potere dell'Ente locale, essa lo esercita nelle forme e con gli strumenti previsti dalle leggi vigenti e dal presente Statuto.

Capo II
Il Consiglio Comunale

Art. 8
Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è il massimo organo rappresentativo della Comunità Palazzolese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. È eletto a suffragio universale e diretto ed è composto da 15 consiglieri, così come stabilisce la normativa vigente per i Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e i 10.000 abitanti.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione, nel rispetto delle indicazioni dettate dalle varie forme di partecipazione popolare previste dalle leggi e dallo Statuto. Le

competenze del Consiglio Comunale sono quelle previste dalle leggi vigenti.

L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente Statuto e nei limiti stabiliti dalla legge, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Con apposito regolamento è altresì disciplinata la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali, ad integrazione degli adempimenti prescritti dalla L.R. 15.11.1982, n. 128. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto devono essere resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio.

Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione di rappresentanti degli interessi diffus***i.***

Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, presentate ai sensi dell'art. 25, comma 2, della L.R. n° 7/92, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Oltre che nei casi, previsti dalla legge, relativi ad impedimenti, incompatibilità, incapacità o ineleggibilità sopravvenuta, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

Il regolamento disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge. Altresì dalle leggi in vigore, sono stabiliti i casi di scioglimento del Consiglio Comunale.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica, per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte, all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza, oltre alla bandiera recante lo stemma civico, e a quella recante lo stemma regionale, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea, per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 9
Regolamento

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Esso adotta il proprio regolamento con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Il regolamento fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Disciplina altresì la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 10
I Consiglieri ***Comunali***

I consiglieri comunali rappresentano l'intera Comunità Palazzolese ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

Ciascun consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento e finalizzate a garantire l'effettivo esercizio del proprio mandato, ha diritto a:

- ⇨ esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- ⇨ formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- ⇨ intervenire nelle discussioni del Consiglio;
- ⇨ ottenere senza particolari formalità, dal Segretario Generale, dai dirigenti del Comune e dai funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dagli enti e dalle aziende dipendenti, copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, essendo tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

In numero pari ad almeno un quinto dei componenti assegnati, i consiglieri hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

A norma della legge 5.7.1982 n° 441, i consiglieri comunali sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e, in osservanza all'art. 53, LR 26/93, a presentare dichiarazione preventiva e rendiconto delle spese per la campagna elettorale, secondo le modalità stabilite con il regolamento comunale di cui all'art. 9 del presente Statuto.

Ciascun consigliere può esercitare l'attività ispettiva prevista dall'art. 7 della L.R. n° 7/92.

Le Commissioni di indagine, previste dall'art. 27, comma 3, della citata L.R. n° 7/92, sono elette in seno al Consiglio Comunale e sono composte da 3 o 5 Consiglieri.

Le Commissioni possono avvalersi della consulenza di esperti; riferiscono i risultati delle indagini al Consiglio Comunale che provvede nel merito. Esaurite le sue funzioni, la Commissione d'indagine si scioglie.

Art. 11
Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri, appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari, l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione, da parte del Consiglio, di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 12
Convocazione e riunione del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente, eletto tra i propri membri, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso, con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, eletto anch'egli tra i membri del consiglio, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti con votazione separata. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle Commissioni Consiliari spetta al Presidente.

Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 13
Presidenza del Consiglio ed attribuzioni del Presidente

Il Presidente del Consiglio Comunale:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;
b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, informando il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori; in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, la convocazione del Consiglio Comunale è altresì disposta su domanda motivata di un quinto dei Consiglieri Comunali in carica o su richiesta del Sindaco;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale e al consigliere anziano;
f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
g) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti comunali.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale dell'Ufficio di Presidenza nel Palazzo di Città.

Al Presidente ed al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno del Comune o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

Art. 13 bis
Revoca del Presidente del Consiglio comunale

Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere motivatamente revocati per inadempienza o parzialità o violazione di norme.

La proposta può essere presentata da u terzo dei consiglieri in carica.

Entro cinque giorni dal deposito della proposta, il Presidente deve convocare apposita riunione consiliare con all'ordine del giorno la mozione medesima.

Per discutere la proposta, la riunione del Coniglio comunale va fissata entro 10 giorni dalla sua convocazione.

La mozione viene approvata se votata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati ed in tal caso ha effetto immediato.

Per l'elezione del nuovo Presidente valgono le norme in vigore.

Analogamente si procede per la revoca del Vicepresidente del Consiglio.

Art. 14
Linee programmatiche dell'azione di governo

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni Consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la

formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni Consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 15
Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, in base a quanto stabilito dalla legge, ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) ***atti normativi***
- Statuto dell'Ente, delle aziende speciali e delle istituzioni, e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) ***atti di programmazione***
- programmi;
- piani finanziari, ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche***;***
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi;

c) ***atti di decentramento***
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) ***atti relativi al personale***
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi;

e) ***atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti***
- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) ***atti relativi a spese pluriennali***
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

g) ***atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti***
- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

h) ***atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza***
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) ***atti relativi alla disciplina dei tributi***
- atti di istituzione e ordinamento di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) ***accensione di mutui e prestiti obbligazionari***
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

m) ***atti di nomina***
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle Commissioni Consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

n) ***atti elettorali e politico - amministrativi***
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;

- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche di governo del Comune;
- approvazione o reiezione, con votazione per appello nominale, della mozione di sfiducia;
- nomina della Commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

o) ***ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.***

Art. 16
Commissioni Consiliari permanenti

Il Consiglio Comunale, per l'esercizio delle proprie funzioni, si articola in Commissioni Consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle Commissioni Consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori, in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e dei programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico–amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le Commissioni Consiliari permanenti possono disporre, per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generale e settoriale e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza, e da tutti gli altri organi, le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle Commissioni Consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel

regolamento.

Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle Commissioni, anche in materia di pareri, o per delega del Consiglio.

Art. 17
Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali

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

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio, entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 18
Adunanze del Consiglio Comunale

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

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà più uno dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutino segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 19
Funzionamento del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle

Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento, che ne disciplina la gestione e le modalità d'impiego, una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 20
Gruppi consiliari

I gruppi consiliari sono costituiti, di norma, dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

I consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, devono far pervenire alla Segreteria del Comune la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo o di indipendenza dai gruppi costituiti.

Può essere costituito un solo gruppo misto composto da almeno tre consiglieri in qualsiasi momento del mandato amministrativo.

I consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, devono far pervenire la dichiarazione di cui al secondo comma, entro cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga, alla Segreteria del Comune.

I gruppi dispongono presso il Comune di una sede, delle strutture e dei servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale.

Art. 21
Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su richiesta del Sindaco, o di uno o più Capigruppo.

La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; essa

concorre alla programmazione dei lavori ed alla predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio nonché all'esame di ogni argomento che il Presidente del Consiglio stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno*.*

Il Presidente tiene conto dell'indirizzo espresso dalla Conferenza dei Capigruppo*.*

Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo deve essere sempre invitato il Sindaco, il quale potrà delegare per la partecipazione ai lavori un componente della Giunta.

I Capigruppo Consiliari, o loro rappresentanti, senza diritto di voto, possono partecipare validamente a tutti gli effetti di legge, alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, a quelle straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta.

Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, con le Commissioni Consiliari permanenti, con il Sindaco e con la Giunta Comunale.

Capo III
Il Sindaco

Art. 22
Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "**Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini".**

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 23
Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando, a causa di circostanze straordinarie, si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e, comunque, con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune, e compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del Segretario, dei dirigenti o funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi.

Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

Gli esperti nominati come sopra devono essere dotati di documentata

professionalità.

Annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Il Sindaco, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, presenta, alle scadenze prescritte, dettagliate relazioni al Consiglio Comunale.

Art. 24
Gli atti del Sindaco

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Le determinazioni del Sindaco sono esecutive dal momento dell'adozione.

Le determinazioni comportanti spesa sono controfirmate dal responsabile dei servizi finanziari, a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o l'insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non disponga comunque l'esecuzione.

Le determinazioni del Sindaco sono pubblicate all'albo pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrate, numerate e raccolte unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

Art. 25
Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale, in ordine a determinate materie, o speciale, per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente

discrezionale nell’interesse dell’Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti, o di curare determinate questioni nell’interesse dell’Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 26
Il Vice Sindaco

Il Sindaco nomina, tra gli assessori, il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione, adottata secondo l'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.

Art. 27
Cessazione dalla carica di Sindaco

La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione dalla carica della Giunta ma non del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni, che si svolgono contestualmente alle elezioni del Sindaco, da effettuare nel primo turno elettorale utile.

Sino all'insediamento del commissario straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri Comunali, in base a quanto dispone la legge per i Comuni con popolazione inferiore ai diecimila abitanti*.*

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, ne consegue l'immediata cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore alle Autonomie Locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'articolo 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Capo IV
La Giunta

Art. 28
Composizione della Giunta

Il Sindaco eletto nomina la Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco.

Il numero massimo degli assessori è stabilito dalla legge.

La Giunta ha la stessa durata fissata dalla legge per il Sindaco eletto. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di Sindaco, che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli assessori non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

La carica di componente della Giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare. Se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta.

Sono incompatibili le cariche di assessore comunale, oltre che di Sindaco, con quella di componente della Giunta Regionale.

Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del Sindaco.

Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Annualmente, entro il mese di luglio, gli Assessori presentano al Consiglio Comunale una relazione programmatica per l'anno successivo ed un'altra, dettagliata, sull'attività dell'anno precedente.

Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 29
Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo

politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età.

L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli assessori, ai capi dei gruppi consiliari ed al Difensore Civico.

Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza o impedimento, il vicesegretario.

Il verbale della seduta è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

La Giunta può ammettere alle proprie sedute i funzionari dirigenti senza diritto di voto.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 30
Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Restano riservate alla Giunta le delibere per le materie indicate nell'articolo 15 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, che non siano di competenza del Consiglio, nelle materie appresso indicate:

a) acquisti, alienazioni, appalti e tutti i contratti in generale;

b) contributi;

c) assunzioni, stato giuridico ed economico del personale, nonché pagamenti di indennità, compensi, rimborsi, ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Art. 31
Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, il quale può esprimere le sue valutazioni.

Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati oltre che al Consiglio

Comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali.

Capo V
Norme comuni

Art. 32
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

Art. 33
Pubblicità delle spese elettorali

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di consigliere comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 34
Partecipazione popolare e diritto all'informazione

Le disposizioni del presente capo si applicano, salvo diverso esplicito riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Palazzolo Acreide, ai non residenti, agli stranieri, ed agli apolidi residenti nel Comune o che, comunque, vi svolgono la propria attività.

I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

Art. 35
Forme associative ed organismi di partecipazione

Nell'ambito dei principi fissati dalla legge, l'Amministrazione Comunale riconosce, valorizza, favorisce e promuove le istituzioni, le fondazioni e le libere forme associative, di categoria, sindacali e di volontariato, senza scopo di lucro, considerandole quali interlocutrici nelle scelte programmatiche.

L'istituzione e la tenuta di un Albo dove vengono iscritte le Associazioni previste al comma precedente sono disciplinate dal regolamento che determina, inoltre, i requisiti per l'iscrizione.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

Alle associazioni ed agli organismi iscritti competono, secondo le modalità fissate dal regolamento:

- ⇨ il diritto d'informazione sulle materie di competenza, con snellimento delle procedure di conoscenza ed estrazione di copie degli atti;
- ⇨ la possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazione di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle Commissioni Consiliari e Comunali;
- ⇨ la possibilità di espressione mediante risoluzioni, sulle quali gli organi competenti hanno obbligo di pronuncia;
- ⇨ l'accesso a sovvenzioni e contributi economici, da parte dell'Amministrazione Comunale, secondo le modalità di assegnazione dell'apposito regolamento;
- ⇨ la possibilità di concessione in uso di locali e terreni, da parte dell'Amministrazione Comunale, previa apposita convenzione.

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di motivare il mancato accoglimento delle valutazioni e dei suggerimenti formulati dalle Associazioni predette.

Art. 36
Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Art. 36 bis
Consulta per i cittadini stranieri

Il Consiglio comunale promuove l'istituzione della Consulta comunale elettiva per i cittadini stranieri ed apolidi residenti a Palazzolo Acreide quale organo consultivo del Consiglio comunale e della Giunta municipale.

La Consulta per gli stranieri ed apolidi presenta pareri sulle proposte di deliberazioni più significative che incidono sulla condizione degli stranieri a Palazzolo Acreide.

Le modalità di elezione, i rapporti con gli Organi del Comune e lo statuto della Consulta saranno disciplinati da apposito regolamento con deliberazione di Consiglio comunale.

Art. 37
Assemblea dei cittadini

Il Comune promuove assemblee dei cittadini finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione, in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

Le assemblee dei cittadini possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifiche tematiche o questioni di particolare urgenza.

Art. 38
Istanze - Petizioni - Proposte

I cittadini, singoli od associati, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco o al Consiglio Comunale istanze, petizioni e proposte.

L'istanza rappresenta la richiesta di intervento, dell'Amministrazione o del Consiglio Comunale, o di chiarimenti sulle motivazioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo ad esclusiva competenza locale.

Il Sindaco, ricevuta l'istanza, su relazione degli organi e/o degli uffici competenti, ha l'obbligo di esaminarla e di rispondere entro il termine di trenta giorni.

Le istanze di competenza del Consiglio Comunale devono essere inserite all'ordine del giorno entro 30 giorni dal ricevimento.

Le istanze vanno presentate in carta libera e con un minimo di 10 sottoscrizioni.

La petizione rappresenta la formale domanda al Sindaco o al Consiglio Comunale per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi, sottoscritta, con le medesime modalità per la presentazione dei referendum, da almeno cinquanta dei soggetti di cui all'art.1, ultimo comma, del presente Statuto.

La petizione deve contenere l'indicazione di tre cittadini rappresentanti dei firmatari che devono preventivamente essere uditi dal Sindaco. Ove trattasi di argomenti di competenza del Consiglio Comunale, devono preventivamente essere uditi anche dal Presidente di tale organo.

I termini di risposta sono gli stessi stabiliti ai commi 3 e 4 del presente articolo.

Qualora il Sindaco o il Consiglio Comunale non ritengano di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata.

Una associazione iscritta all'albo comunale o cinquanta cittadini elettori del Comune possono avanzare, con le modalità indicate al comma 6, proposte ben documentate per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale.

Il Sindaco, i dirigenti / funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi, la Giunta e il Consiglio Comunale deliberano in ordine al suddetto progetto entro il termine di 90 giorni.

Art. 39
Referendum consultivi

Sono ammessi referendum consultivi su questioni di rilevanza generale nelle materie di esclusiva competenza comunale. Essi sono indetti dal Sindaco su relativa delibera del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, ogni qualvolta ne facciano richiesta:

a. la Giunta;
b. i due quinti dei consiglieri assegnati al Comune;
c. il 10% dei cittadini aventi diritto al voto iscritti nelle liste elettorali del Comune. In questo caso, la richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Non possono essere sottoposti a referendum:

a) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
b) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
d) gli atti amministrativi relativi al personale del Comune;
e) provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
f) gli oggetti sui quali il Comune deve esprimersi entro i termini stabiliti dalla legge;
g) lo Statuto;
h) le questioni concernenti persone.

Quando il referendum consultivo sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto e si siano espressi favorevolmente la metà più uno dei votanti.

La proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di una Commissione di garanzia composta: dal Difensore Civico del Comune, dal Segretario Comunale, da un avvocato o procuratore legale nominato dal Consiglio Comunale. A questa Commissione, il Sindaco trasmette, entro 15 giorni dalla data di ricezione, la proposta di referendum. La Commissione si esprimerà, in ordine all'ammissibilità del referendum, entro 30 giorni dalla data di trasmissione della proposta. L'esito positivo della proposta referendaria ha valore vincolante per il Consiglio Comunale, per la Giunta e per il Presidente del Consiglio. Un dipendente comunale, designato dal Segretario del Comune, svolge le funzioni di segretario della Commissione medesima. Lo svolgimento del referendum è disciplinato da apposito regolamento da emanarsi, improrogabilmente, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto. Il regolamento determinerà i criteri di formazione del quesito, le modalità per la raccolta ed autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto, che non può avvenire oltre tre mesi dalla data di deposito delle firme raccolte. Fino alla nomina del Difensore Civico la Commissione funziona con il resto dei componenti.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

Non è ammissibile quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo.

Art. 40
Referendum relativi a variazioni territoriali e di denominazione

Relativamente alle proposte di referendum inerenti variazioni territoriali e di denominazione, le condizioni, le procedure e le modalità sono quelle di cui agli artt. 8, *9, 10 e 11. della L.R. 23.12.2000, n. 30, nonché del regolamento attuativo di cui al D.P. 24.03.2003 n. 8, ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.*

Art. 41
L'informazione

Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

L'Amministrazione, al fine di garantire la trasparenza della propria azione, rende pubblici:

a) i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e la destinazione delle risorse disponibili;
b) i dati relativi ai costi di gestione dei servizi ed al loro andamento, secondo quanto stabilito dai regolamenti dei servizi stessi;
c) i criteri e le modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi, nonché i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici;

d) i criteri e le modalità seguiti nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi ad associazioni o altri organismi privati;
e) i criteri e le modalità di accesso ai servizi ed alle prestazioni resi dal Comune;
f) i regolamenti che disciplinano i procedimenti amministrativi.

Deve essere cura del Comune preparare una raccolta di tutti gli atti deliberativi e degli atti contrattuali prodotti dall'Amministrazione Comunale ogni sei mesi, per essere disponibili alla libera consultazione dei cittadini, con diritto di riproduzione fotostatica, nei termini di legge.

Art. 42
Ufficio Comunale per le informazioni

Tutti i cittadini hanno diritto ad avere la massima informazione sull'organizzazione e la dislocazione degli uffici, sui lavori del Consiglio Comunale e di tutti gli organi del Comune.

A tal fine presso il Comune è istituito un Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), dotato di personale con profonda conoscenza dei servizi ed uffici comunali, in grado di fornire le informazioni utili agli utenti in merito all'ubicazione degli uffici, agli orari, alle modalità di erogazione dei servizi.

Presso l'Ufficio Informazioni funziona un servizio telefonico atto a fornire le informazioni più immediate ed a ricevere le richieste degli utenti, secondo le modalità stabilite dai singoli regolamenti dei servizi.

Art. 43
Diritto d’accesso e d’informazione dei cittadini

Il Comune esercita l’attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza ed imparzialità.

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

In mancanza di termini specifici, il termine per l’emissione del provvedimento amministrativo s’intende di trenta giorni.

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

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

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l’accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l’accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell’attività amministrativa.

Art. 44
Consiglio Comunale dei ragazzi

Il Comune di Palazzolo Acreide, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita pubblica ed al fine di contribuire alla crescita di tutti gli individui che, liberi ed autonomi, saranno capaci di fornire un apporto costruttivo alla convivenza democratica ed al progresso civile della società umana, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva e propositiva nelle seguenti materie:

- ⇨ politiche ambientali;
- ⇨ sport;
- ⇨ tempo libero,
- ⇨ giochi;
- ⇨ rapporti con l'associazionismo;
- ⇨ cultura e spettacolo; pubblica istruzione;
- ⇨ assistenza ai giovani e agli anziani;
- ⇨ rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi, sono stabilite con apposito regolamento.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I
L'organizzazione amministrativa

Art. 45
Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

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

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da

conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

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

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

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

Il Comune di Palazzolo Acreide, avendo costituito, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, l'Unione dei Comuni "Valle degli Iblei", coerentemente con quanto disposto dalla legge e dallo Statuto dell'Unione, regolerà con apposite convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale, i rapporti reciproci, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato**.**

Art. 46
Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;
d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio Comunale;

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

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle

risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 47
Incarichi ed indirizzi di gestione

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

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

Il Sindaco definisce ed attribuisce, con provvedimento motivato, gli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi sono conferiti a personale di categoria apicale, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione.

Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

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

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso d'inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del dirigente inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

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

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato

Art. 48
Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti responsabili di servizio e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, in particolare, definisce, previa consultazione dei dirigenti responsabili di servizio e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 49
Il Vice Segretario

Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento.

Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Il funzionario con funzioni di Vice Segretario conserva di norma anche il Comparto o il servizio cui è preposto.

Art. 50
Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali, aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale.

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

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore Generale, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

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

A tal fine il Direttore Generale:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore Generale o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 51
Gestione amministrativa

I dirigenti responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine, ai dirigenti responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

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

a) assumono gli atti di gestione del personale, secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che, per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro, rientrano nella loro competenza;
b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi, previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

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

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti responsabili dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 52
Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti responsabili dei servizi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generale e particolareggiata;
b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale, possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 53
Le determinazioni

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello Statuto o dei regolamenti, come altresì gli atti del Sindaco, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

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

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

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale, che ne conserva altresì l'originale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II
I servizi pubblici locali

Art. 54
I servizi pubblici locali

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

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

Art. 55
L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del direttore competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva lo statuto e gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

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

Art. 56
L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano–programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 57
Società per Azioni

Per la gestione di servizi pubblici il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni sia a capitale pubblico locale, sia a capitale privato, con prevalenza del capitale pubblico. La deliberazione consiliare deve contenere in allegato uno schema di convenzione da stipulare successivamente alla costituzione con la società cui è affidata la gestione del servizio.

Art. 58
Convenzioni

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare, con altri Comuni o con la Provincia, apposite convenzioni.

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

Lo Stato e la Regione, nelle materie di loro competenza, possono prevedere forme di convenzioni obbligatorie.

Restano salve le disposizioni delle leggi regionali 6 marzo 1986 n° 9 e 9 maggio 1986 n° 22 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 59
Consorzi

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un consorzio con altri comuni o con la Provincia, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

A tal fine, i rispettivi consigli approvano, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro 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.

La costituzione dei consorzi di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore Regionale alle Autonomie Locali, quando si rende necessario provvedere a determinate funzioni e servizi di carattere obbligatorio.

Art. 60
Accordo di programma

Il Comune, nella persona del Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente su opere o interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma si effettua nei modi previsti dall'art. 27 della Legge n°142/1990.

Art. 61
Gestione dei servizi in forma associata

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

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

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di

assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

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

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

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

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 62
Il Difensore Civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Il Difensore Civico*,* conformemente al dettato normativo, svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, delle aziende e degli enti e di tutti gli organismi dipendenti, in qualsiasi modo denominati e definiti, segnalando, anche di propria iniziativa, oltre che su richiesta scritta e orale degli interessati, cittadini singoli o associati, o portatori di interessi diffusi, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione o degli uffici nell'esercizio della loro attività amministrativa, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Garantisce la piena attuazione dei principi e delle norme dello Statuto e della legislazione in materia di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa o degli uffici nonché la piena realizzazione dei diritti di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, al procedimento amministrativo, di informazione e di accesso ai documenti di cui alla legge n. 241/90 e alla legge regionale n. 10/91, e successive modificazioni ed integrazioni.

Informa i soggetti che hanno richiesto il suo intervento delle iniziative intraprese, dei risultati ottenuti o delle azioni che possono, eventualmente, essere avviate in via amministrativa o in via giurisdizionale.

Interviene per richiedere informazioni e/o documenti in copia all'Amministrazione Comunale, ai responsabili di procedimento, e, in casi necessari, a soggetti esterni interessati.

Interviene con cadenza annuale in Consiglio Comunale, con sedute ad hoc, per relazionare sulla propria attività, ovvero, su esplicita richiesta del Presidente del Consiglio o del Sindaco o di almeno un terzo dei consiglieri*.*

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale. È tenuto al segreto d'ufficio e riveste, nell'esercizio delle attribuzioni, la qualifica di pubblico ufficiale.

Partecipa di diritto, senza facoltà di parola né di voto, alle sedute della Giunta, del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Tuttavia può esprimere il proprio parere se gli viene richiesto da chi presiede l'organo collegiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: *"Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente"***.**

Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

L'indennità mensile competente al Difensore Civico è determinata dal Consiglio Comunale entro parametri e limiti stabiliti nel regolamento.

Al Difensore Civico competono tutte le attribuzioni e le funzioni espressamente conferitegli dalla legislazione vigente, e dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni, anche se non specificate dallo Statuto e nel regolamento.

Art. 63
Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea il cui curriculum preveda materie giuridico-amministrative, ovvero di comprovata esperienza nel settore giuridico – amministrativo, in grado di offrire adeguate garanzie di competenza, probità, imparzialità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;
d) coloro che hanno ricoperto la carica di Sindaco o assessore del Comune di Palazzolo Acreide nei cinque anni precedenti la nomina di Difensore Civico;
e) "coloro che svolgono le funzioni di Difensore Civico in altri comuni, province e regioni;
f) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti od affini fino al secondo grado degli amministratori, dei consiglieri comunali e del Segretario Generale;
g) i rappresentanti del Comune di Palazzolo Acreide presso altri enti.

Le cause di non nominabilità non hanno effetto se l'interessato cessa dalla funzione o dalla carica non oltre il giorno precedente a quello in cui il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina.

L'incarico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro, commercio o professione che abbia rapporti con il Comune di Palazzolo Acreide*.*

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti, nelle prime due votazioni.

Se nessun candidato raggiunge il quorum necessario, si procede ad ulteriore votazione cui partecipano i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di consensi; viene eletto chi ottiene la metà più uno dei voti dei consiglieri assegnati.

Il Difensore Civico dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 64
Autonomia finanziaria

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

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta Municipale, entro il trenta giugno di ciascun anno, presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 65
Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

Nei casi però in cui lo richiede la condizione speciale dei luoghi, il Consiglio Comunale può ammettere la generalità degli abitanti del Comune al godimento in natura del prodotto di tali beni, stabilendo con apposito regolamento le condizioni dell'uso e l'importo del corrispettivo.

L'importo suddetto non può, in alcun caso, essere inferiore al carico delle imposte e sovrimposte e delle spese di custodia e di manutenzione che il Comune sostiene per detti beni.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

L'inventario dovrà comprendere gli immobili utilizzati dall'Amministrazione Comunale, nonché quelli ceduti in uso, anche parzialmente, ad amministrazioni diverse, alla provincia o a soggetti privati.

Nell'inventario deve essere in particolare specificato:

l'ubicazione dell'immobile e la sua utilizzazione, la volumetria, la superficie coperta e quella non coperta, lo stato dell'immobile circa le condizioni statiche ed igienico-sanitarie, l'ufficio o il soggetto privato che utilizza l'immobile.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 66
Revisione economico-finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con

modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza, fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il collegio compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco e, per il tramite della Conferenza dei Capigruppo, dei gruppi consiliari.

I revisori possono partecipare alle sedute del Consiglio e a quelle della Giunta, quando espressamente richiesto dalla Giunta o dai revisori stessi.

Partecipano sempre alla seduta di discussione del conto consuntivo.

I revisori, quando ritengono di avere riscontrato gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, chiedono di riferire al Consiglio Comunale.

La loro audizione è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

La richiesta di audizione è rivolta al Sindaco e comunicata, contestualmente, ai consiglieri comunali.

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

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

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

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni i nominativi dei componenti dell'organo di Revisione.

Art. 67
Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di

professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII
RESPONSABILITÀ

Art. 68
Responsabilità degli amministratori e del personale

Per gli amministratori ed il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente comma.

Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che sono delegati negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere conto della loro gestione.

L'Ente assume comunque le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di Amministratori e dirigenti responsabili di servizi e uffici, relativamente ai rischi conseguenti all'espletamento del rispettivo mandato, ivi compreso il patrocinio legale, ad eccezione delle ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 69
Responsabilità dei comitati regionali

Il Comune, qualora subisca danni dall'attività del comitato regionale di controllo per colpa o dolo, può rivalersi personalmente e solidamente nei confronti dei suoi componenti.

TITOLO VII
CITTADINANZA ONORARIA, ONORIFICENZE, ARCHIVIO STORICO, TOPONOMASTICA

Art. 70
Cittadinanza onoraria

Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane o straniere, non residenti a Palazzolo Acreide, con propria mozione motivata, presentata da almeno un terzo e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

Art. 71
Attestazioni di onorificenze

Il Consiglio Comunale può conferire una attestazione di onorificenza a cittadini palazzolesi meritevoli di particolare riconoscimento, con propria mozione motivata, presentata da almeno un terzo e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

Art. 72
Archivio Storico

Il Comune ha un proprio Archivio Storico. Il Consiglio, il Sindaco o la Giunta, nelle loro rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità in una adeguata sede dotata di idonea attrezzatura.

Art. 73
Toponomastica

La denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture della città è deliberata dalla Giunta Comunale, previo parere della competente Commissione Consiliare.

TITOLO VII

DISPOSIZIONE FINALE

Art. 74
Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore. Le norme del presente Statuto prevalgono comunque sulle corrispondenti norme regolamentari vigenti che si intendono automaticamente abrogate qualora in contrasto.