

COMUNE DI ROCCAFIORITA

STATUTO

Delibera n. 36 del 29/12/2003.

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Capo I

Il Comune, la comunità, l'autogoverno, lo statuto ed i regolamenti

art. 1

IL COMUNE

Il Comune di Roccafiiorita è Ente locale territoriale autonomo, che rappresenta la propria comunità attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione; della legge dello Stato e della regione Siciliana.

Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia regionale.

art. 2

LA COMUNITA'

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

La Comunità esprime, attraverso gli Organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.

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

art. 3

LO STATUTO

L'autogoverno della Comunità di cui al precedente art.2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull'attività dell'Ente.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento Generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti..

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

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art.66, è ammessa iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui l'art.66, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione della precedente.

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

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

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

Le modifiche dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge. Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

Decorsi dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, su iniziativa del Presidente del Consiglio, viene convocata la commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali per verificarne lo stato di attuazione e per proporre eventuali modifiche.

art. 4

I REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e successive modifiche come recepite dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e previste dal presente Statuto;

b) Nelle materie di competenze riservate dalla legge generale agli Enti Locali;

In tutte le altre materie di competenza comunale.

I regolamenti sono adottati dall'organo competente nel rispetto delle leggi statali e regionali entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione.

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

L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dagli art. 66 del presente statuto.

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

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo Statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa entro il termine suindicato. I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicati per 10 giorni presso la segreteria comunale, pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'URP.

Capo II

Il ruolo e le finalità del Comune

art. 5

IL RUOLO DEL COMUNE

Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali. Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

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

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

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

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

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

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

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

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

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

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della Comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'Amministrazione.

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

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

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

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

art. 6

FINALITA' DEL COMUNE

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

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

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

1. Obiettivi politico-territoriali ed economici

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

alla protezione del patrimonio naturale;

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

alla difesa del suolo e del sottosuolo;

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

alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;

alla promozione dell'agricoltura biologica;

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

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;

alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;

agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;

al recupero dei centri storici;

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

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

Obiettivo politico-sociali

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

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

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

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

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;

a promuovere la solidarietà della comunità locale;

ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;

ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;

a tutelare il ruolo della famiglia;

a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;

ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;

a promuove interventi per la prevenzione del disagio giovanile;

a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

3) Obiettivi politico-culturali ed educativi

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

alla diffusione della cultura promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;

a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
 a favorire la promozione delle attività sportive;
 ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
 ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.
 Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
 Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla Legge 7.8.1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni e della legge Regione Siciliana 30.4.1991, n.10 e successive modifiche ed integrazioni, garantisce la partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
 Il Comune, per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.
 Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre a condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati.
 A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:
 La partecipazione a Consorzi, ad Azienda Speciale Consorziale od a Società per azioni.
 La stipulazione di apposita Convenzione con altri Comuni e/o Enti pubblici per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni.
 concessione a terzi;
 Apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.
 L'erogazione di servizi, anche informativi, on line.
 La formazione e riqualificazione del personale già inserito sulle nuove competenze derivanti dall'avvio delle riforme e del decentramento amministrativo.

Capo III Gli elementi costitutivi

art. 7

NATURA GIURIDICA

Il Comune è persona giuridica territoriale, è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
 Il Comune svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
 I suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.
 Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali, senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.
 L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.
 La popolazione è l'elemento personale dell'Ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

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

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

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

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

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

art. 8

TERRITORIO E SEDE

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 1,14, confinante a nord con i Comuni di Limina e di Antillo, a sud ed a ovest con il Comune di Mongiuffi Melia, ad est con il Comune di Limina.

La circoscrizione del Comune è costituita dal centro abitato.

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

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

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

art. 9

AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del successivo art.8.

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

art. 10

STEMMA E GONFALONE

Il Comune è dotato di stemma e di gonfalone rappresentati da:

Stemma: D'argento, al leone di rosso coronato d'oro. Ornamenti esteriori del Comune.

Gonfalone: Drappo partito di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: COMUNE DI ROCCAFIORITA. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.

Titolo II
Struttura dell'ente ed ordinamento istituzionale
Capo IV
Ordinamento istituzionale

art. 11

ORGANI DEL COMUNE

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

Il consiglio è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La giunta è Organo di promozione, iniziativa e di amministrazione.

Il sindaco, nella qualità di Capo dell'Amministrazione Comunale è legale rappresentante dell'Ente; per i servizi di competenza statale è Ufficiale di Governo.

Gli Amministratori Comunali rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato; essi debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o Aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune. e dal prendere parte, direttamente od indirettamente, in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

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

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

Gli Amministratori hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'Organo di cui fanno parte.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della l.r. 15.11.82, n.128 e successive modifiche ed integrazioni, per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del Comune e degli Amministratori di aziende, Consorzi ed istituzioni comunali, così come integrato dall'art.53 legge 26/93 e successive modifiche ed integrazioni, relativo alla dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei Candidati e delle liste così come disciplinato dall'art.4 Legge 212/56 e successive modifiche ed integrazioni ed art.28 e 29 e successive modifiche ed integrazioni della Legge 81/93. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto sono resi pubblici tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune, ed all'art.54 della legge regionale 26/93 che disciplina la presentazione delle dichiarazioni previste dalla legge regionale n.128/82 e successive modifiche ed integrazioni.

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

art. 12

IL CONSIGLIO COMUNALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

art. 13

COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Attività di auto – organizzazione

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

Attività politico – amministrativa

Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Attività di indirizzo

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:

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

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

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

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

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

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

g) agli atti per l'organizzazione delle nuove garanzie e diritti per il contribuenti sanciti dalla L. 27/7/2000, n. 212, rinviando la specifica disciplina al regolamento, applicando, ove le

risorse umane e i mezzi lo consentano, la "facoltà di interpello" anche a mezzo di una commissione consultiva.

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

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

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

Attività di controllo

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

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.

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

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

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

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

art. 14

I CONSIGLIERI COMUNALI

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

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

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

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

Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione al Segretario,

alle interrogazioni presentate dai Consiglieri.

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

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

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

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

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, composti a norma di regolamento, da almeno un decimo con arrotondamento all'unità superiore dei consiglieri assegnati.

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

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

Le funzioni della conferenza dei capigruppi sono stabiliti dal regolamento.

I Consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il Collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione nei termini previsti dal regolamento.

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

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

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

I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e termini previsti dalla legge e dallo Statuto. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentire l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'Amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione, purchè non intralci il normale andamento dei servizi di istituto e secondo le forme ed i modi disciplinati dall'apposito regolamento. Ai capigruppo consiliari ed al Presidente del Consiglio viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.

art. 15

IL PRESIDENTE

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

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

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere

la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

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

art. 16

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente. In caso di sua assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

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

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

art. 17

I GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto. Ogni gruppo nomina un capogruppo.

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

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

art. 18

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.

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

art.19

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto

dal regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza,.

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

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

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

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

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

art. 20

ADUNANZE E SEDUTE

Nella prima adunanza del neo Consiglio Comunale, convocato ai sensi dell'art.19 della l.r. 7/92, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede, come previsto dal primo comma del citato articolo, all'elezione del Presidente del Consiglio e, successivamente, di un Vice-presidente a maggioranza semplice.

Tutte le adunanze, con eccezione per le operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del Presidente del Consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma dell'art.19 della l.r. 7/92 modificato dall'art.43 della l.r. 26/93.

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

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

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

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

art. 21

LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e urgenti. Le riunioni hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali in carica, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

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

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

Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

art. 22

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il presidente convoca il consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e l'eventuale seduta di secondo convocazione. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento ai singoli consiglieri:

- per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza.

- Nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi previsti dalla legge. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi se non nel rispetto dei modi e tempi di legge.

Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

art. 23

L'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno del consiglio comunale, predisposto dal suo presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto sui cui il consiglio è chiamato a deliberare. E' data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le proposte dei consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile. Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni di iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il presidente del consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

art. 24

PUBBLICITA' E VALIDITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio e dalla legge.

Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di almeno sette dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

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

art. 25

VOTAZIONI

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

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

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

I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti.

art. 26

CRITERI E MODALITA' PER LE NOMINE

Per le nomine di competenza del consiglio comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.

Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

Qualora la legge e lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo degli eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

art. 27

ASSISTENZA ALLE SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

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

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

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

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

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

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

Il segretario comunale può sempre intervenire su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno nell'esercizio della sua funzione di assistenza giuridico- amministrativa agli organi dell'ente.

art. 28

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

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

Altra copia delle stesse viene trasmessa al Presidente del Consiglio per essere messa a disposizione dei consiglieri e un'altra depositata presso l'ufficio di segreteria a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

Capo V

art. 29

LA GIUNTA MUNICIPALE

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

E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, ed agli altri Enti di competenza.

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

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

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

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

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

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

Il rifiuto comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art.15 della l.r. 7/92.

art. 30

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

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

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

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni possono decidere di tenere seduta pubblica.

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

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

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessi la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive assieme a chi presiede la seduta.

art. 31

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

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

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

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

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

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

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

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della l.r. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario, o ai funzionari;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale, norme regolamentari

per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- recepisce contratti di lavoro e approva contratti decentrati per le materie non riservati ad altri organi;
- formula gli indirizzi sulla base dei quali la delegazione trattante si confronta in sede di contrattazione decentrata;
- adotta nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni:
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva sanzioni e rinuncia alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme di regolamento di contabilità il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;

art. 32

IL SINDACO

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

Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale o Direttore Generale. **Effettua** tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

Nomina i componenti degli Organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il 2° grado.

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

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

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

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

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

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

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia disastro

e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo 594/92 e successive modifiche ed integrazioni.

art. 33

ELEZIONE DEL SINDACO

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

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

In caso di cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissione o morte si applicano le norme dell'art. 16 della l.r. 7/92 così come modificata e sostituita dalla l.r. 26/93 art. 42 e vedi anche art. 46 l.r. 26/93 e art. 2 l.r. 25/2000.(*)

* L'Art. 2 l.r. 25/2000 così recita : "Il Sindaco, il Presidente della Provincia e le rispettive Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati o, nei Comuni aventi popolazione sino a 10.000 abitanti con maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

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

art. 34

COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE

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

- 1) Ha la rappresentanza generale dell'Ente; ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- 2) Vigila sull'osservanza dello Statuto e dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;
- 3) Attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale, quelli di collaborazione esterna secondo le modalità delle vigenti disposizioni legislative regionali e statali, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) Convoca i Comizi elettorali per i referendum comunali, nel rispetto del relativo regolamento comunale.
- 5) Adotta le ordinanze nelle materie riservategli; avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamentari;
- 6) Stipula le convenzioni previste dalle vigenti normative regionali e statali, del Comune ed adotta gli atti prodromici e consequenziali;
- 7) Nomina ed attribuisce le funzioni di Direttore Generale secondo le vigenti leggi in materia;
- 8) Impartisce direttive al Segretario o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- 9) Indice conferenze di servizio, promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'Organo comunale competente con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 10) Formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto

discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;

11) Rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'Ente e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;

12) Svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;

13) Adotta i provvedimenti concernenti il personale che al legge, lo statuto, il regolamento non attribuiscono al segretario o Direttore Generale, o alla Giunta;

14) Richiede finanziamenti ad Enti pubblici o privati, anche a mezzo di sponsorizzazioni e comunque nel rispetto delle vigenti normative in materia;

15) Richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno

16) Attribuisce le funzioni di messo Comunale;

17) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale e pubblica;

18) Convoca e presiede, come previsto dal regolamento la conferenza interorganica per correlare con il Presidente del Consiglio, i Capi gruppo, il Segretario ed i Dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del Consiglio Comunale.

19) Può sospendere l'efficacia delle determinazioni dirigenziali per sua motivata iniziativa o su richiesta di ricorrenti, ove ravvisi l'opportunità, la convenienza e la salvaguardia dell'azione amministrativa;

20) Coordina nell'ambito della disciplina regionale in materia gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti definendo la relativa articolazione, tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'Ente, le possibilità e la potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

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

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

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

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

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

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

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

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

29) Oltre alle competenze previste dagli articoli 12(Giunta Comunale) e 13(Competenze del Sindaco) della l.r. n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal Decreto Legislativo n. 29/93, le funzioni precedentemente attribuite alla competenza del Pretore nei limiti prescritti dal Dlgs. N. 51/1998 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le funzioni conferitegli dalle leggi regionali e statali;

30) Conferisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione con provvedimento motivato con contratto a tempo determinato nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti o rese insufficienti per fronteggiare adempimenti straordinari, analoghe professionalità, previa deliberazione della Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le

modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dallo Statuto, deliberando l'assunzione a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica;

31) Conferisce incarico di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel rispetto dei limiti prescritti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dello Statuto;

32) Nomina il nucleo di valutazione preposto al controllo di gestione ed agli adempimenti stabiliti nel relativo regolamento comunale. Le nomine di cui ai superiori punti 31 e 32 decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

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

art. 35

COMPETENZE QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

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

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

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

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

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

Capo VII

L'ordinamento degli uffici organizzazione, personale, procedimento

art. 36

PRINCIPI GENERALI

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

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

art. 37

FUNZIONI DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE

Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della direzione operativa.

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.

art. 38

PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

L'organizzazione del comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una

costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali .

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario o del Direttore Generale.

La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

art. 39

IL SEGRETARIO COMUNALE

La disciplina relativa alla nomina ed allo stato economico e giuridico di segretario comunale è stabilita dalla legge D.P.R. 465/97 ed ai contratti collettivi di categoria.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.

Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

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

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

art. 40

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

Cura l'attuazione dei provvedimenti ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta ed esercita tale funzioni sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta per le delibere di routine (quali liquidazioni ecc.) mentre per quelle che comportano un potere decisionale discrezionale, la proposta deve essere formulata e sottoscritta dall'Amministratore che intende porla in

essere, a mente art. 179 O.EE.LL., sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.

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

Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, di procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Assicura, a mezzo di dipendenti da lui designati la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

Convoca e presiede la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.

Cura la pubblicazione all'albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo, avvalendosi del personale preposto agli adempimenti preparatori ed esecutivi.

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

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

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

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali.

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

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

Il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale.

- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione sottoscrivendoli unitamente al Presidente del Consiglio e al Sindaco;

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

- Roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia;

- Emanando direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;

- Formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale e suggerisce provvedimenti di mobilità del personale, ove il Direttore Generale non sia stato nominato avvalendosi delle unità preposte agli Affari Generali e, occorrendo dal personale dei settori;

- Adotta gli atti di amministrazione e gestione, compresa la responsabilità del procedimento disciplinare, concernenti i responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;

- Convoca e presiede la Conferenza dei responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;

- Definisce, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;

- Può presiedere il nucleo di valutazione;

- Può essere designato responsabile della gestione del contenzioso del lavoro;

- Può presiedere le commissioni di gara, su designazione del Sindaco, con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante dallo stesso delegato, di cui fanno parte il responsabile dell'Ufficio Tecnico ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, o dei rispettivi vice in assenza ;

- Ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili dei servizi in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del Sindaco, e previa diffida, nel caso non sia nominato il Direttore Generale.

- Può segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al Sindaco ed ai responsabili interessati, eventuali profili di non conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;

Esercita le ulteriori funzioni previste dallo Statuto, da regolamenti o conferite dal Sindaco nel rispetto delle leggi in materia, del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e provinciali, e nell'ambito del proprio autonomo potere di iniziativa.

Esercita, sentiti i capisettore, il potere di avocazione, competenze ed atti di ufficio, nei casi di accertata inefficienza dei preposti agli uffici ed ai servizi, propone al competente organo comunale con relazione motivata la sostituzione del personale inefficiente;

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

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

art. 41

LE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE

Al segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 51 bis, 4° comma L. 142/90 che si aggiungono a quelli attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore Generale:

- Collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o piano operativo degli obiettivi;

- Nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;

- Assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;

- Coordina e sovrintende all'azione degli incaricati di funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;

- Definisce il piano delle assunzioni ed i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;

- Esercita ogni altro compito assegnato dal Sindaco.

art. 42

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL, il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D , che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgono:

□ Funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale

e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 e della gestione del PEG;

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

□ Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

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

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

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

art. 43

CONTROLLI INTERNI

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strutture per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distribuzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
- la raccolta dei dati informativo-statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione.
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

art. 44

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dalla statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10. Con apposite norme vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale, ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale. L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.

Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente, o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

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

art. 45

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione del Comune può essere costituita da strutture complesse o semplici di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da potere attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse ed il raggiungimento degli obiettivi particolari e generali.

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del sindaco o del Segretario o del Direttore generale.

La dotazione organica complessiva e di ogni struttura complessa evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti ricoperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi ed ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifiche periodiche da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

I responsabili incaricati di funzione dirigenziale, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica ed amministrativa.

Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

art. 46**PERSONALE**

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, ivi incluse le disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione Legge 16.01.2003, nr. 3, ed, al presente statuto.

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

Elementi:

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

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:

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

Titolo IV

L'ordinamento dei servizi pubblici

art. 47**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge n.142/90 così come recepita dalla regionale siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati.

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

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

art. 48

TARIFFE DEI SERVIZI RESI DAL COMUNE

Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio.

All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno.

Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio. In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del comune.

art. 49

GESTIONE IN ECONOMIA

Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro medesime dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'Azienda Speciale.

Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare economicità ed efficienza di gestione di tale servizio.

art. 50

AZIENDE SPECIALI

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

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

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

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti dal Sindaco, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private, per Uffici pubblici

ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a Consigliere Comunale con esclusione del coniuge ed i parenti e gli affini entro il [secondo] quarto grado art.12 l.r. 7/92 così come modificato dall'art.40 l.r. 26/93.

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione.

art. 51

SERVIZI SOCIALI – ISTITUZIONI

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

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

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

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

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

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

art. 52

LA CONCESSIONE A TERZI

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

La scelta del Concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla Legge tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere, forniture e servizi pubblici (ed in esecuzione alla l.r. 10/93, regolamento contratti, e legge 537/93).

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

art. 53

LA SOCIETA' PER AZIONI

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

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

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

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

Nell'atto costitutivo o nello Statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile (ed in esecuzione alla legge 142/90 art.25 così come recepito dalla l.r. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.)

art. 54

I CONSORZI

Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un consorzio secondo le norme previste per le Aziende Speciali di cui all'art.25 della Legge 142/90 recepito dalla legge Regione siciliana n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni e di cui all'art. 60 del presente Statuto in quanto compatibili.

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

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

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

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

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

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

art. 55

UNIONE DI COMUNI

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

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

art. 56

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato regionale per il territorio e l'Ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma dell'art.3 della legge regionale 30.4.1991, n.15.

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

Titolo IV

Capo I

Associazionismo e partecipazione

art. 57

FORME ASSOCIATIVE

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

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

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

art. 58

CONSULTAZIONE

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

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

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

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

Ai fini di cui al presente articolo si prevede, in particolare, l'istituzione di apposite commissioni consultive e miste composte da cittadini, amministratori, rappresentanti di categorie, dei sindacati e delle associazioni.

L'apposito regolamento disciplinerà la Costituzione e le modalità di funzionamento delle singole Commissioni. In via di principio si stabilisce che i componenti "cittadini ed amministratori" vengano nominati dal Sindaco, mentre i rappresentanti di categoria, dei sindacati e delle associazioni siano indicati direttamente dalle associazioni stesse di cui fanno parte.

Potranno essere istituite Commissioni nei seguenti settori di attività:

cultura e pubblica istruzione

industria, Artigianato e Commercio;

agricoltura;

turismo;

pesca;

sport, attività ricreative e del tempo libero;

territorio ed Ambiente.

Potranno, altresì, essere istituite commissioni in tutti gli altri settori che interessano gli aspetti sociali, economici, professionali, religiosi ed occupazionali del nostro paese.

I pareri richiesti dovranno essere formulati entro trenta giorni dalla data della richiesta.

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

art. 59

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

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

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

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

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

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

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

art. 60

LE CONSULTE

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

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

art. 61

IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Può essere istituito il consiglio comunale dei ragazzi.

Esso promuove la partecipazione dei ragazzi frequentanti fino alla terza media inferiore e ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali.

Con apposito regolamento il Consiglio comunale ne detta le modalità di istituzione e di funzionamento, nonché di elezione del sindaco dei ragazzi.

art. 62

INIZIATIVA POPOLARE

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

La proposta, presentata dal Comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta, secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento, da un numero di cittadini non inferiore al [15%] 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente fermo restando il quorum per la modifica statutaria.

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

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

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

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

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

elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;

atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi ed a delibere di bilancio;
espropriazioni ed attività amministrativa vincolata.

art. 63

AZIONE POPOLARE

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

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

art. 64

DIRITTO DI UDIENZA

I cittadini e gli Organismi di cui al predetto articolo 52 hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli Assessori competenti in giorni prefissati pubblicizzati all'Albo e nell'Ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale.

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

Il regolamento previsto dal quarto comma del successivo articolo 60 disciplinerà l'audizione degli interessati al procedimento.

art. 65

REFERENDUM

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

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

Il referendum potrà essere indetto quando:

- a) lo richieda non meno del 30% degli iscritti nelle liste elettorali iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente;
- b) lo deliberi il Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata di 2/3 dei Consiglieri assegnati;

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

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

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

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

REFERENDUM CONSULTIVO

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

Il referendum consultivo può avere ad oggetto deliberazioni di carattere generale, di competenza del consiglio. Esso non è ammesso su atti attinenti a materie tributarie, di

bilanci e conti consuntivi; su pareri richiesti da disposizioni di legge; su materie aventi ad oggetto la tutela dei diritti delle minoranze; su materie nelle quali siano già state assunti impegni finanziari o contrattuali con terzi; su materie relative al personale dipendente, anche delle aziende; su provvedimenti di nomina e revoca di rappresentanti del Comune ed a quant'altro previsto dalle leggi vigenti al momento della proposta.

Il Sindaco indice il referendum entro dieci giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità, abbinandone, se possibile, lo svolgimento ad elezioni politiche, per i rappresentanti dell'Italia al Parlamento europeo o regionali ovvero a referendum nazionali o regionali.

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

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

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

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

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

Il mancato recepimento degli esiti delle consultazioni referendarie deve comunque essere deliberato o decretato, con adeguate motivazioni, dall'organo competente.

art. 66

LIMITI ED ESCLUSIONI

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

- a) imposte, tasse, tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità
- c) designazione e nomine o questioni concernenti persone;
- d) annullamento, revoca o abrogazione degli atti amministrativi;
- e) stato giuridico del personale;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

art. 67

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

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

Tutti i cittadini, singoli od associati, che abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, di ottenere copia previo pagamento dei singoli costi, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento adottato ai sensi della l.r. 10/91.

La partecipazione al procedimento è disciplinata da apposito regolamento in cui saranno stabilite procedure, modi e tempi, così come previsto dalla legge regionale 10/91.

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

Il citato regolamento disciplinerà l'intervento di coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e delle associazioni e degli organismi di cui all'art.52 nonché dei portatori di interessi diffusi.

Il regolamento, inoltre, permetterà agli interessati, il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e dei documenti relativi e di presentare memorie e documenti pertinenti al

procedimento stesso e comunque utili per l'emanazione del provvedimento definitivo da parte dell'Amministrazione.

Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'Ufficio relazioni con il Pubblico, attivato con provvedimento sindacale disciplinante il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dal decreto legislativo n.29/93 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994, utilizzando personale con idonea qualificazione e capacità.

Il notiziario ufficiale, alla cui redazione possono partecipare, anche in affidamento di servizio, esponenti delle formazioni sociali operanti nel territorio, deve contenere gli atti a tal fine indicati nel regolamento.

In ogni caso deve contenere tutte quelle notizie utili per agevolare le procedure e rendere edotti i cittadini delle variazioni intervenute per legge o regolamento e le principali informazioni su:

– i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e di utilizzo.

Titolo V

L'ordinamento finanziario e contabile Programmazione e gestione del bilancio

art. 68

CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale. Nell'ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

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

L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica

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

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

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

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

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

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

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

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

art. 69

GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

art. 70

LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

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

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

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

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

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

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

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

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

Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di

efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 71

LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

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

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

Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

art. 72

DELIBERA A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

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

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

L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente. Con particolare riferimento alla l.r. 10/93 al regolamento contratti in vigore, nonché alle leggi vigenti in materia.

Capo II

Il patrimonio comunale

art. 73

I BENI COMUNALI

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di Ragioneria ed il responsabile dell'Ufficio Patrimonio (l'Economo Comunale) curano la tenuta di un esatto inventario di beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio così come previsto art.60 l.r. 267/93.

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

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

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

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

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

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

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

art. 74

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

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

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

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

L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

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

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

Capo III

Revisione economico-finanziaria controllo di gestione – controllo interno

art. 75

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 74.

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

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

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

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

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

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

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

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

art. 76**CONTROLLO DI GESTIONE – CONTROLLO INTERNO**

Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione, svolto da un ufficio appositamente individuato. L'ufficio di staff al segretario o, ove istituito al direttore generale, sottopone a continua e costante osservazione i fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, produttività ed economicità dell'Amministrazione.

A tal fine l'ufficio elabora indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione. Sulla base delle risultanze acquisite dall'osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio supporta gli altri uffici comunali nella gestione dei servizi.

L'ufficio partecipa all'elaborazione degli atti e di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'Amministrazione sia di quello verosimilmente raggiungibile.

E' istituito, anche in modo associato con altri enti locali, il nucleo di valutazione sull'attività e sui risultati raggiunti dai dirigenti o, negli enti che ne sono sprovvisti, dai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali. Esso è presieduto dal segretario o, ove istituito, dal direttore generale. Il nucleo partecipa alla elaborazione del referto del controllo di gestione, ed esercita anche il compito di controllo strategico.

Il nucleo di valutazione è costituito da tre componenti nominati dal Sindaco con proprio provvedimento tra cui il Segretario comunale o Direttore generale e due esperti in materie amministrative ed economico – finanziarie.

Entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno il nucleo di valutazione trasmette al Sindaco una relazione sullo stato di attuazione dei programmi, sugli esiti del controllo di gestione e sulla attività di valutazione dei dirigenti. Il Sindaco informa il Consiglio comunale, in particolare sulla attuazione dei programmi.

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

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

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della Giunta la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economica-finanziaria e di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale

Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.

E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente .

art. 77

IL REVISORE

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

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

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

Il Revisore, in conformità allo Statuto ed al Regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'Ente. Può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

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

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

Titolo VI
Disposizioni transitorie e finali
Capo I
Norme Finali

art. 78

NORME FINALI

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

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

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

art. 79

RINVIO

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

Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni così come recepita dalla regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

art. 80

ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

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

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

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

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

art. 81

PUBBLICITA' DELLO STATUTO

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

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

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

art. 82

ENTRATA IN VIGORE

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

Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.

art. 83

TUTELA CONTRO LO STATUTO

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

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