



COMUNE

di

SANTA TERESA DI RIVA

**STATUTO
COMUNALE**

**APPROVATO dal Consiglio Comunale
nelle sedute del 14/05, 21/05 e 29/05/2009
con Deliberazione n° 29/09**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Il Comune: autonomia, autogoverno e finalità

Articolo 1

Il Comune – Principi fondamentali.

1. Il COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA (ME), gemellato con il Comune di Fuveau (FRA), è Ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio; autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
2. Rappresenta la comunità che vive nel territorio, ne tutela i diritti e ne promuove la crescita morale, civile, sociale e culturale, riconoscendosi nei principi di solidarietà, pace, libertà, giustizia ed uguaglianza.
3. Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Il territorio del Comune è costituito dalle frazioni di Misserio e Fautari.
5. La modifica della denominazione di borgate e frazioni o della sede del Comune può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
6. La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).
7. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori del proprio territorio o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.

Articolo 2

Territorio e sede

1. Il Territorio del Comune è costituito dai terreni circoscritti nelle mappe catastali e si estende per 8,13 Km².
2. Confina a nord con il Torrente Savoca che lo separa dal Comune di Furci Siculo, a sud con il Torrente Agrò che lo separa dal Comune di S. Alessio Siculo, ad est con il Mar Jonio ed a ovest con i Comuni di Savoca e Casalvecchio Siculo.
3. Il territorio così delimitato è classificato turistico a tutti gli effetti di legge.
4. Esso si riconosce parte integrante della comunità della riviera Jonica e della Valle dell'Agrò a cui è legato da identiche vocazioni ambientali, turistiche storiche e culturali.
5. La sede legale del comune di S. Teresa di Riva è presso il Palazzo Municipale, ubicato in Piazza V^a Reggimento Aosta, ove di regola si svolgono le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali.
6. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Nelle Frazioni possono comunque essere istituite apposite Delegazioni.
7. All'interno del territorio comunale di S. Teresa di Riva non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il Comune di S. Teresa di Riva.
2. Emblema raffigurativo del Comune è lo Stemma così araldicamente descritto: “di argento, a due torri di rosso, murate di nero, merlate alla ghibellina, aperte e finestre nel campo nascenti da un mare al naturale”.
3. Il Comune ha per Gonfalone un drappo “partito di bianco e di rosso caricato nell’arma sopra descritto”, di cui fa uso nelle cerimonie ufficiali.
4. Il Gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un Assessore e scortato dai Vigili Urbani del Comune. È vietato l’uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti per fini non istituzionali.
5. La comunità di S. Teresa di Riva riconosce S. Maria del Carmelo quale propria patrona.
6. Il 16 luglio, festività della S. Patrona, è giorno festivo.

Articolo 4

L’informazione

1. Il Comune riconosce valore fondamentale il principio di trasparenza dell’azione amministrativa, curando l’informazione e la più ampia pubblicità dell’azione amministrativa, e si impegna ad adottare ogni più idoneo strumento a tal fine, compreso un efficiente e continuamente aggiornato sito internet, dal quale possa prendersi conoscenza delle iniziative del Comune, delle delibere e degli atti amministrativi e di ogni altra informazione utile alla vita della Comunità. A tal fine è prevista, ferme restando le disposizioni a tutela della privacy, la pubblicazione, per estratto, nel sito internet degli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le Determinazioni sindacali e dirigenziali.

Articolo 5

Il Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l’elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, che, in spirito di alleanza con gli adulti, potranno esercitare il diritto ad associarsi, come sancito ufficialmente dalla Convenzione Internazionale dei Diritti del Bambino, la cui giornata celebrativa ricorre il 20 Novembre.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi è organo consultivo e propositivo. Esso delibera, in tale ottica, sulle materie previste da apposito regolamento dal Consiglio Comunale dei ragazzi.

Articolo 6

Biblioteca pubblica

1. Il Comune riconosce nella Biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità.
2. Per mezzo di essa il Comune:
 - a) mette a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell’uomo;
 - b) conserva la memoria della propria comunità.

3. Il Comune gestirà il servizio di biblioteca pubblica con le modalità che saranno previste dall'apposito regolamento.
4. Il Comune garantisce e dispone una sede idonea con attrezzature adeguate, un sistema di rete in collegamento con i cittadini e gli altri Comuni.

Articolo 7 ***Albo Pretorio***

1. Viene istituito nella sede municipale, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione delle deliberazioni, concessioni, ordinanze, atti e manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il messo comunale incaricato è responsabile delle affissioni degli atti e documenti.
3. La pubblicazione deve essere fatta in modo da garantire una facile lettura degli atti.
4. Tutti gli atti che ne sono oggetto, in assenza di diversa disposizione di legge o di regolamento, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.
5. Apposita bacheca verrà appesa nei locali della Delegazione di Misserio.

Articolo 8 ***Tutela dei dati personali***

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in proprio possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della normativa vigente.

Articolo 9 ***L'autonomia***

1. L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana e del Codice Europeo di comportamento, per gli Enti Locali Regionali;
2. L'Ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico- amministrativa del Comune.

Articolo 10 ***L'autogoverno***

1. 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.
2. Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa a realizzare l'articolo 3 della Costituzione della Repubblica e ad affermare e rafforzare i principi della democrazia, della partecipazione e della trasparenza amministrativa.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che, nell'ambito di principi fissati dalla legge, costituisce l'atto fondamentale con cui il Comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'ente.

Articolo 11 **Lo Statuto**

1. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali organizzazione, procedimenti ed attività; specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Enti e della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, lo stemma ed il gonfalone.
3. 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.
4. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare e con le modalità di cui al successivo art. 89, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/8 degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
5. Le proposte di iniziativa popolare respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione delle precedenti.
6. 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.
7. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.
8. 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.

Articolo 12 **I regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, emana regolamenti per la disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite:
 - a. nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modificazioni ed integrazioni e previste dal presente Statuto;
 - b. nelle materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali;
 - c. in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, ad eccezione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e per altri regolamenti eventualmente demandati dalla legge alla competenza della Giunta Comunale, ed entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla loro pubblicazione, nel momento in cui la relativa delibera è divenuta esecutiva.
3. I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, dopo l'esecutività, sono pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'Ufficio di Segreteria.

Articolo 13 **Il ruolo del Comune**

1. 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.
2. Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, nel pieno rispetto del principio dello sviluppo ecosostenibile, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.
3. 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.
4. Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
5. Promuove il rispetto dei diritti dei contribuenti curando, in particolare modo, l'informazione e la semplificazione degli adempimenti.
6. Si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.
7. Intraprende ogni iniziativa atta a tutelare il benessere dei cittadini dai rischi dell'inquinamento elettromagnetico. Il territorio si ritiene denuclearizzato e non può essere individuato come sede di scorie radioattive.
8. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti cittadini e per tutelare 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.
9. Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente e per gli animali.
10. Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi.
11. Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni ed il diritto di udienza.
12. Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di amministratori e funzionari del Comune per reati di estorsione o di mafia consumati nel territorio Comunale.

Articolo 14 **Pari opportunità**

1. Il Comune rimuove gli ostacoli che impediscono la parità delle donne nella vita sociale, culturale, economica e politica.
2. A tal fine adotta programmi ed azioni positive ai sensi delle leggi vigenti, e promuove la parità di accesso e di adeguata rappresentanza tra donne e uomini negli organismi istituzionali e nelle consultazioni comunali.

Articolo 15
Le finalità e gli obiettivi

1. Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:
 - 1.1. **Obiettivi politico- territoriali ed economici**
 - 1.1.1. 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:
 - 1.1.1.1. alla protezione del patrimonio naturale;
 - 1.1.1.2. alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
 - 1.1.1.3. alla difesa del suolo e del sottosuolo;
 - 1.1.1.4. alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute e all'ambiente ed al loro corretto smaltimento;
 - 1.1.1.5. alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative, attraverso la promozione di atti che ne consentono l'effettivo adempimento;
 - 1.1.1.6. alla promozione dell'agricoltura, anche di tipo biologico e alla riconversione di aree del territorio verso nuove forme di attività agricole (colture in serra, vivaismo, florivivaismo);
 - 1.1.1.7. alla tutela e promozione della pesca, anche di tipo sportivo;
 - 1.1.1.8. alla individuazione, censimento e tutela dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale.
 - 1.2. Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:
 - 1.2.1.1. alla tutela, alla promozione ed al sostegno dell'artigianato, del commercio e del turismo;
 - 1.2.1.2. alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
 - 1.2.1.3. alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi, commerciali e artigianali;
 - 1.2.1.4. agli insediamenti produttivi ed alla creazione di infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
 - 1.2.1.5. al recupero dei centri storici;
 - 1.2.1.6. a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
 - 1.2.1.7. ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.
 - 1.3. **Obiettivi politico- sociali**
 - 1.3.1. 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:
 - 1.3.1.1. a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
 - 1.3.1.2. a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
 - 1.3.1.3. ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.
 - 1.3.2. Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei soggetti diversamente abili e degli extracomunitari. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:
 - 1.3.2.1. a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
 - 1.3.2.2. a promuovere la solidarietà della comunità locale;
 - 1.3.2.3. ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;

- 1.3.2.4. ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni, favorendo e promuovendo l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- 1.3.2.5. a tutelare il ruolo della famiglia;
- 1.3.2.6. a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- 1.3.2.7. ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- 1.3.2.8. a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- 1.3.2.9. a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

1.4. ***Obiettivi politico- culturali ed educativi***

- 1.4.1. 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:
 - 1.4.1.1. alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
 - 1.4.1.2. a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;
 - 1.4.1.3. a favorire la promozione delle attività sportive;
 - 1.4.1.4. ad indirizzare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
 - 1.4.1.5. ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Organi di Governo

Articolo 16

Organi rappresentativi del Comune

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco e il Consiglio eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo Statuto nell'ambito della legge.
2. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un'efficiente forma di governo della collettività Comunale.
4. Apposito regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale n. 26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.
5. 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.

Articolo 17

Obbligo di astensione degli amministratori

1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti ovvero oggetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera. Tale divieto vale anche per le deliberazioni riguardanti liti o interessi riguardanti parenti od affini sino al quarto grado, del coniuge o del convivente
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Articolo 18

Il Consiglio Comunale

1. 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 e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto-organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statutarie.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
4. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, le commissioni consiliari, la conferenza dei capigruppo.

Articolo 19

Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

1. Attività di auto-organizzazione

- 1.1. 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.

2. Attività politico- amministrativa

- 2.1. 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.

3. Attività di indirizzo

- 3.1. 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 recepito dalla legge regionale n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
 - 3.1.1. 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;
 - 3.1.2. 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;
 - 3.1.3. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
 - 3.1.4. agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
 - 3.1.5. agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
 - 3.1.6. agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.

- 3.4. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
4. **Attività di controllo**
- 4.1. 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.
- 4.2. 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 del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, cui il Sindaco e/o Assessore delegato è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune, con le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 4.6. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno Commissioni Consiliari consultive permanenti, rispettando il criterio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza consiliare.
- 4.7. La composizione ed il funzionamento delle dette Commissioni sono stabilite mediante apposito regolamento.
- 4.8. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare, senza voto, ai lavori delle Commissioni e ne hanno l'obbligo se richiesti.
- 4.9. I presidenti delle Commissioni hanno facoltà di chiedere la presenza, alle riunioni, dei responsabili dei servizi e/o degli uffici, compatibilmente con le esigenze di servizio e purché non costituisca ostacolo al buon funzionamento degli uffici, nonché degli amministratori e dirigenti degli enti o delle aziende dipendenti dal Comune.
- 4.10. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti (senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio) e possono procedere ad udienze conoscitive.

Articolo 20 **Commissione di indagine**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione Comunale, può deliberare su proposta di almeno tre Consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La commissione, formata da cinque componenti, viene eletta dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
3. La commissione, presieduta dal Consigliere eletto al suo interno, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

5. I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Segretario Generale e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

Articolo 21 **I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato 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.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ogni Consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni, decreti, direttive e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze del Sindaco.
6. Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune.
7. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
8. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Articolo 22 **Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali**

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, proposte, risoluzioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero circa lo stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.
3. L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco risponde nei modi e nei tempi previsti dalla legge e/o dal regolamento.
5. La proposta, nei termini e con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale, è presentata al voto del Consiglio, ed è volta ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio stesso.
6. 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.
7. Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.
8. Su proposte, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.
9. Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione.

Articolo 23 ***Dimissione e decadenza dei Consiglieri***

1. Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate, personalmente, per iscritto al protocollo del Comune, che ne rilascerà ricevuta, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. Le dimissioni non presentate personalmente, devono essere autenticate e presentate al protocollo da persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del Presidente, su istanza di un componente il collegio o di un elettore.
5. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.
7. Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento, l'albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.
8. Il regolamento stabilirà le sanzioni e le eventuali riduzioni delle indennità.

Articolo 24 ***Il Presidente***

1. 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.
2. 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 (Consigliere Anziano).
3. 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.

4. Il Presidente, come previsto dal regolamento, 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.

Articolo 25 **Il Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

Articolo 26 **I gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, composti da almeno 4 (quattro) 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.
3. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto. Non si acquisiscono le prerogative dei gruppi consiliari fino a quando non si raggiunge il numero minimo di 4 (quattro) componenti.
4. Ogni gruppo nomina un capogruppo ed un vice capogruppo.
5. 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.
6. 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.

Articolo 27 **La conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio e dai Capigruppo di ciascun gruppo consiliare, è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente o dal Consigliere anziano, a norma di regolamento.
2. 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.
3. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Articolo 28
Le commissioni consiliari

1. 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, a maggioranza assoluta dei componenti e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. Le Commissioni vengono elette dal Consiglio Comunale su proposta del Presidente del Consiglio, a scrutinio segreto, in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
3. Può, altresì, costituire commissioni temporanee speciali o di garanzia, per lo studio di specifici problemi, oppure per il controllo di specifiche attività. Le commissioni di garanzia e di controllo, ove istituite, sono presiedute da un Consigliere indicato di concerto dai capi gruppo.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

Articolo 29
Le riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie sono convocate per l'adozione di atti generali di competenza del Consiglio. Le riunioni straordinarie 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.
2. Il Consiglio si riunisce, anche, su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.
3. Le riunioni ordinarie e straordinarie devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
4. Nei casi d'urgenza, le riunioni straordinarie devono aver luogo entro 48 (quarantotto) ore dalla relativa richiesta di convocazione.
5. Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

Articolo 30
La convocazione del Consiglio

1. 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.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri:
 - 2.1. per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno cinque giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
 - 2.2. per le riunioni straordinarie, almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
 - 2.3. tuttavia, 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.
3. Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio per la quale era stato convocato.
5. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.
6. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.
7. Gli avvisi di convocazione del Consiglio possono essere affissi, oltre che all'Albo Pretorio, in apposite bacheche situate in punti della città particolarmente frequentati, in modo da favorire una maggiore partecipazione dei cittadini alle attività consiliari.

Articolo 31
L'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. 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.
3. Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.
4. Contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.
5. Le proposte di deliberazioni consiliare e le mozioni 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.
6. Le proposte di deliberazioni consiliari possono, tuttavia, essere presentate al Consiglio, anche nel corso di una discussione già posta all'Ordine del Giorno, purché direttamente inerenti all'argomento trattato.
7. 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.

Articolo 32
Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
3. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.
4. Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
5. Le proposte di deliberazione sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'articolo 53 della legge n. 142/90 come recepita nella Regione Sicilia, possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.
6. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'Ordine del Giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva comunicazione al richiedente.

Articolo 33 ***Pubblicità e validità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio e dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. 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.
4. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.
5. Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 34 ***Votazioni***

1. 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.
2. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.
3. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
4. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente articolo 17. In quest'ultimo caso qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

Articolo 35
Criteria e modalità per le nomine

1. Il regolamento stabilisce i casi in cui la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e competenze tecnico-professionali.
2. Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle per cui, a norma di regolamenti o di Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.
3. 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.
4. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza (sulla base dei criteri di proporzionalità), i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

Articolo 36
Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. 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.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato argomento sul quale esista conflitto di interesse da parte del Segretario.
3. 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.
4. Il processo verbale contiene l'indicazione degli intervenuti e dei punti principali delle discussioni, 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.
5. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia riferimento al suo voto ed alla relativa motivazione.
6. Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

Articolo 37
Pubblicazione delle deliberazioni

1. 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 di pubblicazione, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. E' comunque garantito, a chiunque ne abbia interesse, il diritto ad ottenere l'esibizione o copia dell'atto.

Articolo 38
La Giunta Comunale

1. 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.
2. E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali.
3. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero di Assessori, nominati dal Sindaco nella misura prevista dalla legge. L'adeguamento alle disposizioni introdotte in materia con la legge regionale n° 22/2008 avverrà al momento del rinnovo delle cariche elettive.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al quarto grado.

Articolo 39
Funzionamento della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. 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 per età presente.
3. 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.
4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
6. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente articolo 17.
7. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

Articolo 40
Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. 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 e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- 2.1. predispone gli schemi di regolamento;
- 2.2. elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- 2.3. 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:

- 2.4. elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- 2.5. delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- 2.6. delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- 2.7. 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 e ai dirigenti;
- 2.8. indica criteri e direttive per l'erogazione di 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;
- 2.9. 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:

- 2.10. adotta le delibere nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
- 2.11. adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
- 2.12. approva i progetti definitivi di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- 2.13. 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;
- 2.14. adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 2.15. recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- 2.16. adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- 2.17. autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
- 2.18. procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

***Articolo 41
Gli Assessori***

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.

3. Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.
4. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e al protocollo dell'Ente e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.
6. Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
7. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.
8. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni loro modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e ai Dirigenti.

Articolo 42 ***Revoca degli Assessori***

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.
2. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
3. Nel caso di revoca, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali.

Articolo 43 ***Vice Sindaco e Assessore anziano***

1. Il Sindaco può nominare vice Sindaco un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.
2. E' Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età, che, in assenza anche del vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

Articolo 44 ***Il Sindaco***

1. 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 n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.

2. 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/o dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario Comunale.
3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne quelle riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il quarto grado.
4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e 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 quarto grado.
5. E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.
6. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A.S.L.. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge.
7. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, 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.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.
9. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
10. Ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Articolo 45 **Competenze di amministrazione**

1. Il Sindaco, Organo esecutivo:
 - 1.1. ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - 1.2. ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
 - 1.3. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - 1.4. nomina e attribuisce le funzioni di Direttore Generale;
 - 1.5. impartisce direttive al Segretario o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
 - 1.6. richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
 - 1.7. promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - 1.8. definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
 - 1.9. 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;

- 1.10. svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- 1.11. convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- 1.12. adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- 1.13. richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- 1.14. rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 1.15. coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, 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.
- 1.16. esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Articolo 46 **Competenze di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- 1.1. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- 1.2. promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- 1.3. vigila sulla attività degli Assessori, dei Dirigenti e dei propri collaboratori;
- 1.4. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- 1.5. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- 1.6. impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

Articolo 47 **Competenze di organizzazione**

1. Il Sindaco:

- 1.1. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, e vigila a che il Segretario Generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- 1.2. assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- 1.3. definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

- 1.4. convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale;
- 1.5. oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 165/01.

Articolo 48 **Competenze quale ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - 1.1. 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;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
 - 1.4. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.
2. 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.

Articolo 49 **Incarichi e nomine fiduciarie**

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a titolo gratuito ed a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti, consulenti o collaboratori estranei all'amministrazione dotati di documentata professionalità. Essi, qualora nominati per le materie e/o obblighi di propria competenza, mantengono le prerogative, gli obblighi e l'utilizzo di eventuali beni strumentali comunali degli eventuali altri esperti, consulenti o collaboratori nominati a titolo oneroso. A coloro che accetteranno l'incarico, può essere riconosciuto il rimborso spese previsto per l'incarico sostenuto, equivalenti al rimborso spese previsto per i dipendenti comunali, che dovrà essere appositamente autorizzato di volta in volta, qualora si rendesse necessario per l'espletamento del mandato e dei compiti assegnati.
2. Gli esperti, nominati ai sensi del presente articolo, devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.
3. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
4. Tutte le nomine fiduciarie che possono essere revocate in qualsiasi momento, hanno la stessa durata del sindaco che le ha effettuate e cessano le loro funzioni contemporaneamente alla cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo sia essa avvenuta.

Articolo 50

Deleghe

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato la delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe sono comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Organizzazione, personale, procedimento

Articolo 51 *Principi generali*

1. L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:
 - 1.1. *distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo*, spettanti agli organi di governo, e quelle di *gestione amministrativa*, attribuite agli organi burocratici;
 - 1.2. *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;
 - 1.3. *coordinamento dell'azione amministrativa* e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
 - 1.4. *flessibilità organizzativa*, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
 - 1.5. *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;
 - 1.6. *responsabilità*, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - 1.7. *valorizzazione delle risorse umane* attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente.
 - 1.8. *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;
 - 1.9. *attivazione di controlli interni* in applicazione della vigente normativa;
 - 1.10. *riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi* attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
 - 1.11. rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 52 *Funzioni di indirizzo e programmazione*

1. 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 Piano Esecutivo di Gestione o in assenza, tramite atti di indirizzo - generali o puntuali - assegnando obiettivi e risorse.
2. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali cui i dirigenti od i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali 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.

3. 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.
4. Gli obiettivi ed 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 dagli incaricati di funzioni dirigenziali, 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.
5. 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.

Articolo 53 **Principi e criteri organizzativi**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 l'espletamento dei servizi in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
5. 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.
6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.
7. I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.
8. 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.

Articolo 54
Il Segretario del Comune

1. Il Comune di S. Teresa di Riva ha un Segretario Generale, iscritto all'Albo dei Segretari tenuto dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali, il cui potere di nomina compete al Sindaco.
2. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.
3. 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.
4. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle conferitegli 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.
5. Il Segretario, se non è nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Articolo 55
Le funzioni di direttore generale

1. Al Segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'articolo 51 bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 come recepito con Legge Regionale siciliana n° 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.
2. Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore generale:
 - 2.1. 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 e/o il piano operativo degli obiettivi;
 - 2.2. 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;
 - 2.3. 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;
 - 2.4. coordina e sovrintende all'azione dei dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
 - 2.5. definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;

Articolo 56
Le posizioni organizzative

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere 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 vigente contratto collettivo

di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali, (così come disciplinato da apposito regolamento).

Articolo 57

Le posizioni organizzative- Responsabili di area

1. I Responsabili di area sono funzionari inquadrati nella categoria D, cui il Sindaco, sulla base di quanto stabilito dalle vigenti normative, attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.
2. Il Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. L'incarico di responsabile di area può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.
4. Al responsabile di area compete in particolare:
 - 4.1. proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
 - 4.2. coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;
 - 4.3. coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative
 - 4.4. verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;
 - 4.5. individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura;
 - 4.6. verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
5. Il Sindaco può attribuirgli anche:
 - 5.1. le funzioni di cui all'articolo 51 della legge 142/90 come recepito con legge regionale n°48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
 - 5.2. la gestione operativa di una struttura semplice e dei relativi servizi;
 - 5.3. la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa;
 - 5.4. la gestione delle relazioni con le OO.SS., nell'ambito della struttura e delle direttive impartite dalla direzione amministrativa;
 - 5.5. la posizione organizzativa.
6. Il responsabile di area è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.
7. Tutti i responsabili di area esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica ed alla direzione amministrativa.

Articolo 58

Rapporti di natura fiduciaria a tempo determinato

Il Sindaco, con provvedimento motivato, può costituire rapporti di lavoro a tempo determinato, aventi natura fiduciaria, nei seguenti casi:

- copertura di posti, previsti nella dotazione organica, di Direttore o Responsabile di Area o qualifica di alta specializzazione, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. I contratti potranno essere di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato e non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico è quello previsto dalla legge;
- copertura di posti, anche al di fuori della dotazione organica, di Capo Area o di alta specializzazione, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente e fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'art.19, comma 6, del D.Lgs. n° 165/2001. I contratti non potranno complessivamente superare il 5% della dotazione organica e non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilirà i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati tali contratti. Il trattamento economico è quello previsto dalla legge;
- costituzione di uffici di staff, al di fuori della dotazione organica, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 504/1992 e successive modificazioni. I collaboratori esterni, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. I contratti non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico è quello previsto dalla legge;
- collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzione a termine, quando l'attività del soggetto esterno non presenti carattere di generalità ed indeterminatezza, sia circoscritta nel tempo, corrisponda ad obiettivi specifici e determinati, sia accertata l'impossibilità di utilizzare risorse umane interne, e sia destinata a soddisfare eccezionali esigenze dell'Ente, seppure in presenza di una struttura amministrativa con specifiche competenze nell'organizzazione dell'Ente. Le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità non configurano un rapporto di lavoro subordinato, non comportano l'espletamento di funzioni e non attribuiscono il potere di formare atti che abbiano rilevanza esterna.

Articolo 59

Le determinazioni ed i decreti

1. Gli atti dei Direttori o Responsabili di Area e non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dallo statuto o dai regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, dalla data di apposizione del parere contabile. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni.
4. Tutti gli atti dei Capi Area e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di

provenienza. Gli atti del Sindaco sono numerati e classificati, separatamente, con le modalità di cui al comma precedente.

Articolo 60 **Controlli interni**

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:
 - 1.1. garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - 1.2. verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - 1.3. valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
 - 1.4. 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).
2. Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:
 - 2.1. siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
 - 2.2. le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
 - 2.3. siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
 - 2.4. la raccolta dei dati informativi-statistici sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
 - 2.5. le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Articolo 61 **Procedimento amministrativo**

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 30 aprile 1991, n.10 e successive modifiche ed integrazioni.
2. 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.
3. 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.
4. Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.
5. 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.
6. 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.

7. 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.

Articolo 62

Comunicazione e partecipazione al procedimento

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.
3. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
4. Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari.

Articolo 63

Conclusione del procedimento

1. Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso.
2. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
3. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.
4. La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.
5. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.
6. In ogni provvedimento vanno indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Articolo 64

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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

2. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.
4. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Forme associative, gestione, tariffe

Articolo 65

Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana, nelle seguenti forme:
 - a) in economia: quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;
 - b) a mezzo di aziende speciali per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - c) a mezzo di istituzione per l'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
 - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale: qualora si renda opportuna, in relazione alla natura od all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
4. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
5. Il Sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.
6. In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

Articolo 66

Tariffe dei servizi resi dal comune

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. 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'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario veicolare l'immagine del soggetto aderente a fare utilizzare il logo o lo stemma del comune.

Articolo 67 ***Gestione in economia***

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.
3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

Articolo 68 ***Azienda speciale***

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 23 della legge n. 142/90 come recepito con legge regionale siciliana.
3. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92.
5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
7. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 69 ***Istituzione***

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia

- gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:
 - 2.1. approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
 - 2.2. determina le finalità e gli indirizzi;
 - 2.3. conferisce il capitale di dotazione;
 - 2.4. precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
 - 2.5. assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
 - 2.6. specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
 - 2.7. stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.
 3. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
 4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
 5. I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono nominati 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 competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.
 6. Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del comune.

Articolo 70 ***Concessione a terzi***

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.
2. 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 e servizi pubblici.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Articolo 71 ***Società miste***

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.
2. Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.
4. La Giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico sulla scorta di una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.
5. In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.
6. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
7. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.L. 31 gennaio 1995, n.26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Articolo 72 ***Convenzioni e Consorzi***

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. 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'articolo 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.
4. I Consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Il Comune, nell'assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
7. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia regionale.
8. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con leggi nazionali e regionali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.
9. Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Articolo 73
Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
2. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatori, sono approvati dalla Giunta Comunale.
3. Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa alla conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della provincia o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
6. 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.
7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della provincia o dal Sindaco, 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 pubblici nazionali.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Programmazione e gestione del bilancio

Articolo 74 *Principi generali*

1. 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.
2. 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.
3. 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. Appositi regolamenti disciplineranno l'imposizione fiscale e i rapporti con i contribuenti.
4. 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
5. 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.

Articolo 75 *La programmazione finanziaria*

1. 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.
2. Gli atti con i quali 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.
3. 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.
4. 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 opportune di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P. a garanzia della massima trasparenza possibile

Articolo 76
La programmazione degli investimenti

1. 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.
2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni previste dalla legge nazionale e regionale; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Per tutti gli investimenti, comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, dà 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.

Articolo 77
Il Patrimonio Comunale

1. I beni Comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:
 - 1.1. beni soggetti al regime del demanio;
 - 1.2. beni patrimoniali indisponibili;
 - 1.3. beni patrimoniali disponibili.
2. 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.
3. 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, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.
5. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.
6. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Articolo 78
La gestione del patrimonio

1. La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o 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.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.
6. 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.

Articolo 79 **Il servizio di Tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.
2. Il servizio è regolato da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.
3. Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.
5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.
6. Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Articolo 80 **Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo (Collegio dei revisori dei conti) che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:
 - 1.1. collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
 - 1.4. svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.
2. Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

Articolo 81 **Collegio dei revisori**

1. Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.
2. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 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.
3. I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.
5. I rapporti del collegio 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.

Articolo 82 **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza, la produttività dei servizi offerti con particolare riguardo all'economicità.
2. 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.
3. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.
4. 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.
5. 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.
6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, e del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

Articolo 83
Procedure contrattuali

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali , il Comune provvede mediante contratti.
2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale, si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione, garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente, prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.
3. La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:
 - 3.1. il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
 - 3.2. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - 3.3. 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.
4. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.
5. La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.
6. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per tre giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.
7. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario generale.

Titolo VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Consultazione, partecipazione, accesso

Articolo 84

Partecipazione popolare

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. A tal fine il Comune promuove:
 - 2.1. organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
 - 2.2. il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - 2.3. forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali;
3. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizioni e/o proposte, nonché l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni

Articolo 85

Il diritto di udienza

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.
2. Il diritto di intervento dei cittadini a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di ricevimento da parte degli organi istituzionali e burocratici, perchè è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma ad assolvere alla funzione di strumento di partecipazione esplicita garantita ai cittadini singoli ed associati.
3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

Articolo 86

Istanze e Petizioni

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale:
 - 1.1. le istanze sono finalizzate a sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
 - 1.2. le petizioni, per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale.
2. Come previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

3. Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal Sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il Sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.
4. Il regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta, o le eventuali modalità di intervento del Comune, sulla questione sollevata.
5. Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.
6. Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio utile.

Articolo 87 **Proposte ed iniziative popolari**

1. I cittadini, nel numero non inferiore al 10% degli elettori anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
 - 5.1. elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
 - 5.2. atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
 - 5.3. espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria Comunale.

Articolo 88 **Diritto di accesso e di informazione**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti e dallo specifico regolamento Comunale.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale sono accessibili, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche per effetto di

temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

3. Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai precedenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.
5. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.
6. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.
7. 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, che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà 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.
8. Il Comune può istituire anche in regime convenzionale con uno o alcuni dei Comuni contermini, lo sportello unico per le attività produttive, utilizzando personale proprio o comune agli enti locali interessati o, se del caso, utilizzando personale esterno specializzato.
9. L'ufficio svolge funzioni amministrative riguardanti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessioni o autorizzazioni edilizie.
10. Il Comune singolarmente o associato con altri comuni può attivare, nell'ambito delle risorse destinate dal piano socio- assistenziale, uno sportello per la famiglia, per assicurare attività di supporto per agevolare la conoscenza delle norme e dei provvedimenti nazionali, regionali e locali in materia di politiche familiari e l'accesso ai servizi rivolti ai nuclei familiari.
11. Gli enti di cui al comma precedente, in collaborazione con la regione, individuano forme di coordinamento tra gli sportelli della famiglia ed i servizi regionali, provinciali e comunali, delle aziende unità sanitarie locali e degli altri enti pubblici che svolgono attività di interesse per i nuclei familiari al fine di fornire un supporto complessivo alla famiglia.

Articolo 89

Associazionismo e partecipazione

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.
3. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili. A tal fine il Comune, come previsto dal regolamento:
 - 3.1. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
 - 3.2. favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

- 3.3. può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative (nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta).
4. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlate a quelle del Comune.
 5. Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.
 6. L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale.
 7. Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico- professionale ed organizzativa.
 8. Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

Articolo 90 **Forme di consultazione**

1. Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo Statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall' apposito regolamento.
2. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio fornendo nei limiti delle disponibilità e con i modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.
3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, o esaminare proposte e verificare lo stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.
4. Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte comunali a cui gli organi elettivi possono richiedere parere e collaborazione.
5. L'apposito regolamento stabilisce il numero delle consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nella materie di competenza le consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre agli organi istituzionali ed all'attenzione generale particolari problematiche.
6. I componenti delle consulte, che saranno convocate e presiedute dal Sindaco, sono nominati dallo stesso nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento.

Articolo 91 **Referendum**

1. Il referendum è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni, il personale, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni,

nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e l'attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali. Per mezzo di esso gli elettori esprimono il proprio assenso o dissenso sui temi proposti, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza degli organi comunali.
3. Il referendum può essere richiesto da almeno il 25% degli elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/3 dei Consiglieri assegnati. Al quesito referendario, esposto in formula scritta ed in termini chiari, deve essere risposto con un SI o con un NO.
4. La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del Consiglio Comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del Segretario Comunale e del Difensore civico, i quali, entro 30 giorni possono dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal regolamento.
5. Il referendum è indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 21; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare; nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
6. Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.
7. La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.
8. La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del Sindaco, presieduto dal Difensore civico e composto dal Segretario comunale; da due Consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal Consiglio con il voto limitato ad uno; da due rappresentanti delle associazioni iscritte nell'albo Comunale sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalle stesse associazioni e da un rappresentante dell'eventuale gruppo promotore.
9. Il comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.
10. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
11. Il quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

Articolo 92 **Effetti del referendum**

1. I referendum possono avere i seguenti contenuti:
 - 1.1. Consultivo, qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità. L'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;
 - 1.2. Propositivo, quando ha ad oggetto una motivata proposta normativa o provvedimento di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco. Non si fa luogo a

referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria;

- 1.3. Abrogativo, quando ha ad oggetto l'eliminazione di un provvedimento vigente.
2. Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.
3. L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in Consiglio Comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito o adottare i relativi provvedimenti.
4. Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in Consiglio, i motivi per cui non si uniformano al voto degli elettori.
5. Il Consiglio, la Giunta o il Sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

Articolo 93

Il Difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione Comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione Comunale, nonché degli enti sottoposti a vigilanza, il Comune ha facoltà di istituire, anche in forma associata, l'ufficio del Difensore civico, previa adozione di apposita delibera di Consiglio Comunale.
2. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi della azione amministrativa, anche per i servizi non erogati direttamente dal Comune.
3. L'intervento del Difensore civico può essere richiesto dai cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati.
4. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dell'amministrazione Comunale, con attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
5. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico collabora con l'ufficio del Difensore civico, e, ricevuta la richiesta, prima di sottoporla al Difensore civico, assume tutte le informazioni e svolge le indagini necessarie sollecitando, ove possibile, la soluzione del problema, e, in caso positivo, dandone comunicazione al richiedente.
6. Al Difensore civico, per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio, viene corrisposta un'indennità da determinarsi con l'apposito regolamento.

Articolo 94

Nomina del Difensore civico

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, scelto, fra i candidati proposti a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale che abbiano i requisiti previsti dal regolamento e che, per preparazione, esperienza, competenza

- giuridico- amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.
2. Le proposte di candidatura possono essere presentate entro trenta giorni dall'avviso pubblico da parte di almeno 50 cittadini o da parte di associazioni, di ordini professionali o enti pubblici o privati. La proposta deve essere motivata, con particolare riferimento alla capacità professionale.
 3. La proposta di candidatura, sia che provenga dai cittadini che dai predetti organismi deve essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con firma autenticata nelle forme di legge e contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e della residenza del candidato, del suo possesso di diploma di laurea, nonché il suo curriculum professionale, l'occupazione abituale ed altresì l'elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che in atto.
 4. La votazione per la scelta del candidato fra quelli proposti si svolge a scrutinio segreto e, per la nomina è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
 5. Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
 6. Il Difensore civico, che dura in carica tre anni, non è rieleggibile nel successivo triennio ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi"
 7. In ogni caso, tranne che per cessazione, per revoca o decadenza, svolge le sue funzioni fino alla nomina del successore. Ove la carica dovesse scadere entro gli ultimi quattro mesi del mandato consiliare essa viene automaticamente prorogata fino al secondo mese dopo l'insediamento del nuovo Consiglio.
 8. Resosi vacante per qualsiasi causa l'ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro 30 giorni e il Consiglio Comunale provvede alla nomina del successore entro 90 giorni dalla vacanza.
 9. Il candidato dovrà, altresì, sottoscrivere una dichiarazione d'onore con la quale si impegni, nell'eventualità di una sua elezione a non ricoprire cariche politiche, elettive o su nomina, durante il suo mandato e per i cinque anni successivi alla cessazione del suo mandato da qualunque causa essa dipende.

Articolo 95 **Incompatibilità e decadenza**

1. Non può ricoprire l'ufficio di Difensore civico:
 - 1.1. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - 1.2. chi riveste la carica di parlamentare europeo, nazionale o regionale, di Consigliere provinciale o Comunale, di amministratore pubblico, di componente della direzione delle unità sanitarie locali; di componente di organi regionali di controllo, di amministratore di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche e/o per azioni di partecipazione pubblica, di enti e/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - 1.3. i ministri del culto;
 - 1.4. i dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il Segretario del Comune;
 - 1.5. chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici non occasionali con l'amministrazione Comunale;

- 1.6. gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di parlamentari europei, nazionali o regionali, di amministratori del Comune, di amministratori della provincia e dell'AUSL o di componenti di organi regionali di controllo.
2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportate.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Articolo 96 **Funzioni del Difensore civico**

1. Il Difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni per garantire l'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa:
 - 1.1. risponde alle petizioni ed istanze ai cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;
 - 1.2. ha diritto di accesso agli uffici, agli atti e alle informazioni in ordine allo stato dei procedimenti di cui è stato investito, salvo i casi in cui prevale, per legge, il segreto d'ufficio;
 - 1.3. può intervenire nei procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;
 - 1.4. può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al Sindaco o all'Assessore competente per materia;
 - 1.5. segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;
 - 1.6. può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale sull'andamento dell'azione amministrativa;
 - 1.7. può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
2. Entro il mese di marzo di ciascun anno, il Difensore civico deve presentare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione e per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
3. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica con affissione all'albo pretorio.
4. Nei casi di particolare importanza o di urgenza il Difensore civico può in qualsiasi momento informare il Consiglio Comunale, presentando una relazione sull'argomento.
5. Il regolamento esplicherà procedura di nomina, funzioni e rapporti con organi politici e burocratici.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 97 ***Interpretazione***

1. 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.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.
3. 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.

Articolo 98 ***Rinvio***

1. Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. 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.
3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme vigenti di legge.

Articolo 99 ***Adozione e adeguamento a nuove disposizioni legislative***

1. Il Consiglio comunale dovrà adeguare lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle sopravvenienze legislative in contrasto con esso.

Articolo 100 ***Adozione e adeguamento dei regolamenti***

1. 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.
2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
4. 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.

Articolo 101
Pubblicità dello Statuto

1. 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.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico. 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.
3. Copia del presente statuto sarà consegnata ai Consiglieri , ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comune. Altra copia sarà depositata presso l'Ufficio Segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 102
Entrata in vigore

1. 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, ed è pubblicato altresì nel bollettino ufficiale della Regione.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, nonché al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Con l'entrata in vigore del presente Statuto viene abrogato il precedente.

Il presente statuto, composto da n.102 articoli, è stato approvato dal Consiglio Comunale
il _____ con atto n. _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente statuto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente statuto è divenuto esecutivo il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

INDICE

Titolo I	2
PRINCIPI GENERALI	2
Il comune: autonomia, autogoverno e finalità	2
Articolo 1	2
Il Comune – Principi fondamentali	2
Articolo 2	2
Territorio e sede	2
Articolo 3	3
Stemma e Gonfalone	3
Articolo 4	3
L'informazione.....	3
Articolo 5	3
Il Consiglio Comunale dei ragazzi	3
Articolo 6	3
Biblioteca pubblica.....	3
Articolo 7	4
Albo Pretorio.....	4
Articolo 8	4
Tutela dei dati personali	4
Articolo 9	4
L'autonomia	4
Articolo 10	4
L'autogoverno	4
Articolo 11	5
Lo Statuto.....	5
Articolo 12	5
I regolamenti	5
Articolo 13	6
Il ruolo del Comune	6
Articolo 14	6
Pari opportunità.....	6
Articolo 15	7
Le finalità e gli obiettivi	7
Titolo II	9
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	9
Organi di Governo	9
Articolo 16	9
Organi rappresentativi del Comune.....	9
Articolo 17	9
Obbligo di astensione degli amministratori.....	9
Articolo 18	9
Il Consiglio Comunale	9
Articolo 19	10
Competenze e funzioni del Consiglio Comunale	10
Articolo 20	11
Commissione di indagine	11
Articolo 21	12
I Consiglieri Comunali	12
Articolo 22	12
Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali	12
Articolo 23	13
Dimissione e decadenza dei Consiglieri.....	13
Articolo 24	13
Il Presidente.....	13
Articolo 25	14
Il Consigliere anziano	14
Articolo 26	14
I gruppi consiliari	14

Articolo 27	14
La conferenza dei capigruppo	14
Articolo 28	15
Le commissioni consiliari	15
Articolo 29	15
Le riunioni del Consiglio	15
Articolo 30	16
La convocazione del Consiglio	16
Articolo 31	16
L'ordine del giorno	16
Articolo 32	16
Iniziativa delle proposte di deliberazione.....	16
Articolo 33	17
Pubblicità e validità delle sedute	17
Articolo 34	17
Votazioni.....	17
Articolo 35	18
Criteri e modalità per le nomine.....	18
Articolo 36	18
Assistenza alle sedute e verbalizzazione	18
Articolo 37	18
Pubblicazione delle deliberazioni.....	18
Articolo 38	19
La Giunta Comunale	19
Articolo 39	19
Funzionamento della Giunta Comunale	19
Articolo 40	19
Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale	19
Articolo 41	20
Gli Assessori	20
Articolo 42	21
Revoca degli Assessori	21
Articolo 43	21
Vice Sindaco e Assessore anziano	21
Articolo 44	21
Il Sindaco	21
Articolo 45	22
Competenze di amministrazione	22
Articolo 46	23
Competenze di vigilanza	23
Articolo 47	23
Competenze di organizzazione.....	23
Articolo 48	24
Competenze quale ufficiale del Governo	24
Articolo 49	24
Incarichi e nomine fiduciarie.....	24
Articolo 50	25
Deleghe	25
Titolo III.....	26
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.....	26
Organizzazione, personale, procedimento.....	26
Articolo 51	26
Principi generali	26
Articolo 52	26
Funzioni di indirizzo e programmazione.....	26
Articolo 53	27
Principi e criteri organizzativi	27
Articolo 54	28
Il Segretario del Comune	28
Articolo 55	28
Le funzioni di direttore generale	28
Articolo 56	28
Le posizioni organizzative	28

Articolo 57	29
Le posizioni organizzative - Responsabili di Area	29
Articolo 58	29
Rapporti di natura fiduciaria a tempo determinato	29
Articolo 59	30
Le determinazioni ed i decreti	30
Articolo 60	31
Controlli interni	31
Articolo 61	31
Procedimento amministrativo	31
Articolo 62	32
Comunicazione e partecipazione al procedimento	32
Articolo 63	32
Conclusione del procedimento	32
Articolo 64	32
Accordi sostitutivi dei provvedimenti	32
Titolo IV.....	34
L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI	34
Forme associative, gestione, tariffe	34
Articolo 65	34
Servizi pubblici locali	34
Articolo 66	34
Tariffe dei servizi resi dal comune	34
Articolo 67	35
Gestione in economia	35
Articolo 68	35
Azienda speciale	35
Articolo 69	35
Istituzione.....	35
Articolo 70	36
Concessione a terzi.....	36
Articolo 71	36
Società miste	36
Articolo 72	37
Convenzioni e Consorzi	37
Articolo 73	38
Accordi di programma	38
Titolo V.....	39
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE	39
Programmazione e gestione del bilancio	39
Articolo 74	39
Principi generali	39
Articolo 75	39
La programmazione finanziaria	39
Articolo 76	40
La programmazione degli investimenti	40
Articolo 77	40
Il Patrimonio Comunale	40
Articolo 78	40
La gestione del patrimonio	40
Articolo 79	41
Il servizio di Tesoreria	41
Articolo 80	41
Revisione economica e finanziaria.....	41
Articolo 81	42
Collegio dei revisori.....	42
Articolo 82	42
Controllo di gestione	42
Articolo 83	43
Procedure contrattuali	43
Titolo VI.....	44
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	44
Consultazione, partecipazione, accesso.....	44

Articolo 84	44
Partecipazione popolare	44
Articolo 85	44
Il diritto di udienza	44
Articolo 86	44
Istanze e Petizioni	44
Articolo 87	45
Proposte ed iniziative popolari	45
Articolo 88	45
Diritto di accesso e di informazione	45
Articolo 89	46
Associazionismo e partecipazione	46
Articolo 90	47
Forme di consultazione	47
Articolo 91	47
Referendum	47
Articolo 92	48
Effetti del referendum	48
Articolo 93	49
Il Difensore civico	49
Articolo 94	49
Nomina del Difensore civico	49
Articolo 95	50
Incompatibilità e decadenza	50
Articolo 96	51
Funzioni del Difensore civico	51
Titolo VII	52
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	52
Articolo 97	52
Interpretazione	52
Articolo 98	52
Rinvio	52
Articolo 99	52
Adozione e adeguamento a nuove disposizioni legislative	52
Articolo 100	52
Adozione e adeguamento dei regolamenti	52
Articolo 101	53
Pubblicità dello Statuto	53
Articolo 102	53
Entrata in vigore	53
INDICE	55