
COMUNE DI SORTINO

STATUTO

Delibera n. 94 del 9/10/2004

Titolo I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Sortino è l'ente di autogoverno della comunità locale.
2. Attraverso i propri organi, democraticamente eletti, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale economico e culturale.
3. L'autogoverno della comunità si realizza mediante l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto del Comune. Lo statuto costituisce l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa nel rispetto dei principi fissati dalla legge.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune possiede autonomia finanziaria.
5. L'organizzazione delle strutture comunali è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della distinzione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
6. Il Comune si riconosce obbligato all'esercizio della azione di risarcimento per danno ambientale, sia in sede penale che in sede civile, ai sensi del comma 3 dell'art. 18 della legge 8 luglio 86, n. 349, subito e derivante da opere pubbliche o private incidenti sul territorio.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Sortino fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia sanciti dalla Costituzione della Repubblica e concorre, coordinando la propria attività con lo Stato, con la Regione, e la Provincia, a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano lo sviluppo.
2. Promuove, riconoscendo appieno le leggi dello Stato e della Regione, la tutela della vita umana dal concepimento alla morte. Promuove la tutela della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
3. Il Comune riconosce come propri cittadini quanti nel suo territorio risiedono, operano o dimorano, senza alcuna distinzione, e nell'ambito delle proprie competenze, si impegna a superare ogni tipo di discriminazioni *razziali*, religiose, politiche, nei confronti dei disabili" ed in particolare modo quelli di fatto esistenti tra i sessi, determinando a tal proposito, con concrete azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro, promuovendo ogni possibile iniziativa finalizzata a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale attraverso organismi ad hoc di cui l'ente si doterà.

4. Il Comune di Sortino assume la partecipazione alla attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e ai documenti, l'informazione, la programmazione, la consultazione dei cittadini, nelle sedi e nei modi previsti da questo statuto e dai regolamenti, come metodo per garantire l'imparzialità e la trasparenza delle proprie azioni.

5. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute psico-fisica, predispone strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo una efficace prevenzione anche tramite l'organizzazione del servizio comunale di protezione civile.

6. Il Comune opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, ai disabili anche favorendo e sostenendo le libere forme associative e gli organismi di volontariato.

7. Il Comune opera per promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione, di informazione.

8. Il Comune di Sortino garantisce la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali ed ambientali, valorizzando le bellezze storico-naturalistiche e del paesaggio del proprio territorio.

9. Promuove, ai fini turistici e culturali, anche mediante la collaborazione con altre comunità locali ed

istituzioni culturali, la conoscenza della nostra terra e delle nostre tradizioni.

10. A tal fine organizza ed incentiva società, organismi, associazioni, anche a partecipazione privata, che si

pongono, tra le proprie finalità, la valorizzazione, la tutela, la conservazione ed il recupero di beni monumentali ed

ambientali e mediante iniziative di carattere culturale e di promozione turistica.

11. Il Comune attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema

delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, anche al fine di conseguire

più elevati livelli di efficienza ed efficacia nella gestione.

12. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali vicini e con i quali ha in comune tra

dizioni storiche e culturali nonché vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee.

13. Il Comune promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata finalizzata all'accrescimento del benessere della comunità e alla piena occupazione dei lavoratori.

14. Il Comune di Sortino opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Euro

pea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi culturali e di gemellaggi con comuni di altri paesi e con

organizzazioni europee ed internazionali.

15. Il Comune ispira la propria azione contro le infiltrazioni mafiose nella pubblica amministrazione e contro

la delinquenza comune ed organizzata, e ne fa un punto cardine dell'azione amministrativa.

Nel caso in cui vengono celebrati processi nei confronti di soggetti appartenenti a organizzazioni malavitose, la amministrazione comunale si costituirà parte civile.

16. Il Comune condiziona gli interventi pubblici e privati che hanno incidenza sul territorio ad uno studio di

compatibilità ambientale degli stessi al fine di valutarne l'impatto e la fattibilità.

17. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

18. Il Comune promuove l'utilizzazione dei giovani di leva che optano per il servizio civile sostitutivo, predisponendo il loro impiego presso i loro uffici.

18. Il Comune garantisce e valorizza il diritto di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività dell'amministrazione: ai cittadini, alle formazioni sociali, ai soggetti interessati, agli utenti ed alle associazioni portatrici di interessi diffusi.

Art. 3
Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
2. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e delle funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
3. Spettano, pertanto, al Comune tutte le funzioni riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio e, prioritariamente, in relazione alla loro importanza, quelle relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo economico.
4. L'esercizio delle funzioni proprie e delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo principi del presente statuto e dei regolamenti.
5. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
6. Le funzioni attribuite e delegate dalla legge al Comune, di competenza dello Stato e della Regione, sono esercitate nel rispetto dei principi del presente statuto. Le ulteriori e conseguenti funzioni amministrative sono esercitate dal Comune solo nel caso in cui vengano con testualmente assicurate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, le necessarie risorse finanziarie.

Art. 4
Diritto di udienza

Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli o associati la partecipazione alle attività attraverso l'esercizio del diritto di udienza innanzi agli organi istituzionali nelle materie di interesse pubblico generale e collettivo.

Le forme di espressione del diritto di udienza vengono disciplinate nell'ambito degli istituti di partecipazione, organizzazione dei servizi, forme associative e di cooperazione tra enti, finanza locale. I relativi regolamenti disciplinano le modalità dell'esercizio del diritto.

Art. 5
Programmazione e cooperazione

1. Il Comune di Sortino realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia anche attraverso l'apporto qualificato delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri Comuni sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, pari dignità istituzionale e potestativa e di complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 6
Elementi distintivi: territorio e sedi comunali

1. Il territorio del Comune di Sortino ha una estensione di kmq 9.321 e confina:
— a nord-est con il Comune di Melilli;

- a nord-ovest con il Comune di Carlentini;
- a sud con i comuni di Cassaro, Palazzolo e Solarino;
- a sud-est con il Comune di Priolo;
- a sud-ovest con il Comune di Fera.

2. Il *palazzo* municipale, sede del Comune, è ubicato in **Via Municipio e V.le M.Giardino**;
3. Il consiglio comunale e la giunta municipale si riuniscono, di norma, nel palazzo municipale di **Via**
4. **Municipio.**
5. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 7

Gonfalone e stemma

1. Il gonfalone e lo stemma del Comune sono:

- a) stemma: "di rosso, a tre bande d'oro abbassate sotto una fascia pure d'oro, sormontato da un fiore a otto petali costituiti da foglie alternate di quercia e di ulivo nel campo di azzurro. Ornamenti da Comune";
- b) gonfalone: "drappo: troncato, di rosso e di azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Sortino. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. L'uso e la riproduzione del gonfalone e dello stemma comunale da parte di terzi, per fini non istituzionali, sono vietati, salva espressa autorizzazione della giunta municipale.

Art. 8

Albo pretorio ed informazione

1. Le diverse attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio di pubblicità e della massima diffusione.
2. Nel palazzo civico di **V.le M.Giardino** sono individuati appositi spazi destinati ad albo pretorio per la pubblicazione, prevista dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, di atti, provvedimenti avvisi.
3. **2.bis La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, anche per i portatori di**
4. **handicap.**
5. Il segretario, avvalendosi del messo comunale, cura la affissione degli atti.
6. Il regolamento prevederà ulteriori forme di pubblicità al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune.

Titolo II GLI ORGANI ELETTIVI Capo I Ordinamento

Art. 9

Gli organi del Comune

1. **Sono organi elettivi del Comune il Sindaco e il Consiglio Comunale.**

2. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
3. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dalla legge e dallo statuto.

Capo II
Il consiglio comunale

Art. 10
Elezione e durata in carica

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. La qualità di consigliere si acquista con la proclamazione, atto formale che ha anche un valore ricognitivo della volontà popolare, espressa mediante il voto e rilevata dagli uffici elettorali.

Art. 11
Presidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale elegge altresì un vice-presidente, **con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente.**
2. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice-presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.
4. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente.
5. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.
6. **SOPPRESSO**
7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Art. 12
Attribuzioni del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente **rappresenta il** consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali.
2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari, spetta al presidente.

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

4. Il Presidente assicura che ogni tema posto all'esame del Consiglio sia adeguatamente istruito. A tal fine egli può richiedere al Sindaco o ai componenti la Giunta competenti informazioni integrative, in particolare sulla base del parere espresso dalle commissioni, se istituite, e dall'esame effettuato dalla conferenza dei capigruppo. Il Presidente del consiglio, autonomamente e/o sentiti i capigruppo, può rinviare ad altra riunione la trattazione di argomenti che non risultano istruiti in modo adeguato.

Art.12 bis Revoca del Presidente del Consiglio

Qualora il Presidente o il Vice Presidente del Consiglio Comunale compia atti o comportamenti contrari alle norme istituzionali sul funzionamento del Consiglio Comunale, è soggetto a revoca dall'incarico. Il procedimento di revoca viene attivato con delibera adeguatamente motivata e documentata proposta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati. La delibera deve ottenere il voto favorevole dei 3/5 dei consiglieri assegnati.

Art. 13 Attribuzioni del consiglio comunale

Il consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo esercita tale attribuzione su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto e dalla legge di riferimento.

Il consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.

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

Il consiglio indirizza altresì l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.-

1)

Art. 13 Bis

2) Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

Attività di auto-organizzazione

Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei presenti, 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 ed organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

Attività politico-amministrativa

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

Attività di indirizzo

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici;
- b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i criteri generali a cui la giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'art. 2 della legge regionale n. 23/98 (regolamenti sull'organizzazione degli uffici e servizi);
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32, della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
- g) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari, qualora gli stessi non siano previsti in atti fondamentali. In tal caso la competenza rimane assegnata alla giunta comunale;
- h) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione degli immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi di carattere continuativo;
- i) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture.

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

L'autorizzazione di cui all'art. 78 della legge regionale 10 gennaio 1993, n. 10. può essere data anche con riferimento a categorie di lavori o di forniture. Non si fa luogo a procedimento autorizzatorio quando i casi di deroga alla regola dei pubblici incanti negli ambiti consentiti dalla legge, sono disciplinati da norme di carattere generale nei regolamenti comunali.

Le competenze dei consigli comunali in materia di piani territoriali ed urbanistici sono limitate all'adozione dei piani, generale ed attuativi, e delle relative varianti, nonché all'approvazione delle direttive generali e degli schemi di massima di cui all'art. 3, comma 7, della legge regionale 30 aprile 1991, n. 15.

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

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

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

Attività di controllo

L'attività di controllo è esercitata dal consiglio comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del sindaco, la relazione dell'organo di revisione, l'esame dei conti consuntivi.

Il consiglio comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, all'organo di revisione in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

L'attività di controllo politico-amministrativo e di partecipazione alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato, è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il sindaco è tenuto a rispondere nei tempi di cui all'art. 27 della legge regionale n.7/92.

Art. 14

Funzioni di indirizzo e di direzione

1. Il consiglio comunale esprime l'indirizzo politico amministrativo, secondo i principi contenuti nella legge e nel presente statuto, attraverso l'attività di programmazione generale, adottando quegli atti fondamentali che informano, operativamente, l'attività del Comune.

2. Costituiscono espressioni di tale potestà l'adozione di atti:

— che determinano il quadro istituzionale comunale;

— che definiscono i diversi strumenti di pianificazione:

— i piani finanziari, annuali e pluriennali;

— i piani degli investimenti;

— i piani relativi alla pianificazione urbanistica e delle attività produttive;

— che determinano gli indirizzi per una razionale utilizzazione e gestione del patrimonio immobiliare del

Comune;

— **ELIMINATO**

3. Il consiglio comunale nell'ambito degli atti fondamentali regolarmente approvati, può adottare direttive

generali, risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri a cui si dovrà uniformare l'attività

degli altri organi elettivi e l'operato degli uffici.

4. Il consiglio comunale può, altresì, sollecitare con gli stessi *mezzi* di cui al precedente comma, nonché in

altre forme e modi che potranno essere stabiliti nel regolamento, l'attuazione del documento programmatico

approvato con l'elezione del sindaco.-

5. Il consiglio comunale può approvare, all'atto di nomina o in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi

la necessità, direttive generali per orientare l'azione dei propri rappresentanti che operano all'interno di istituzioni, aziende, società o in forme associative intercomunali.

6. Il consiglio comunale, quale organo esponentiale della comunità locale, può esprimere attraverso risoluzioni, mozioni, ordini del giorno, su temi o avvenimenti di carattere politico, sociale ed economico, anche a carattere internazionale, il proprio punto di vista interpretando in tal senso gli orientamenti e le sensibilità dei cittadini

di cui è espressione.

7. Il consiglio comunale può tenere sedute aperte per la audizione di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, o anche persone singole, su questioni d'interesse collettivo.

Art. 15
Funzioni di controllo

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività e gli atti:

- a) degli organi elettivi e della struttura tecnico-amministrativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, consorzi, società di cui il Comune fa parte e nei confronti delle quali, nei limiti della legge e degli ordinamenti di ciascuno di essi, ha diritto di acquisire atti, documenti, informazioni e relazioni sulla attività e sui risultati di gestione.

2. Il regolamento disciplinerà le modalità di esame e di controllo dei consuntivi, delle relazioni periodiche che, su richiesta dello stesso, la giunta municipale, il sindaco, il segretario e **i funzionari a capo delle strutture organizzative** dovranno inviare al consiglio, al fine di verificare, nell'ambito delle rispettive responsabilità, i risultati raggiunti nonché la coerenza dell'attività dei predetti soggetti con gli atti fondamentali e di programmazione formalmente adottati.

3. Il regolamento del consiglio stabilisce, altresì, i termini e le modalità per la presentazione delle interpellanze, delle interrogazioni, delle mozioni e degli ordini del giorno, prevedendo i tempi entro i quali deve essere fornita la risposta o iscritto l'oggetto all'ordine del giorno.

4. Il consiglio comunale, nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, si avvale delle funzioni e delle competenze del revisore dei conti, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge e dall'apposito regolamento di contabilità.

Art. 16
Atti fondamentali

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per la adozione degli atti fondamentali del Comune nei limiti determinati dalla legge.

2. Attraverso tali atti, il consiglio esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

3. Sono altresì di competenza del consiglio gli atti allo stesso attribuiti con disposizioni emanate successivamente all'entrata in vigore della legge regionale n. 48/91, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 17
Nomine dei rappresentanti

1. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione, debba far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal consiglio.

2. **ABROGATO**

3. **ABROGATO**

Art. 18
Attribuzione organizzazione del consiglio

1. Il consiglio comunale esercita la potestà di autorganizzazione per mezzo degli istituti

previsti dallo statuto e secondo le modalità determinate dal regolamento.

Art. 19

// funzionamento del consiglio comunale

Il consiglio disciplina con apposito regolamento lo svolgimento dei propri lavori.

Nessun argomento può essere sottoposto all'esame ed alla deliberazione del consiglio, se non iscritto all'o.d.g. ed i relativi atti messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi di urgenza, ventiquattro ore prima.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione delle sedute nelle quali si discute e si delibera su persone, con apprezzamenti sulle qualità morali, sui meriti e demeriti e sulle capacità stesse. La previsione di tale deroga alla regola generale della pubblicità delle sedute sarà meglio disciplinata con il regolamento di cui al 1° comma.

Nel caso di deliberazioni riguardanti nomine ove è prescritta la rappresentanza delle opposizioni, il regolamento disciplinerà le modalità di votazione al fine di assicurare la rappresentanza delle opposizioni stesse.

Il segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa alle riunioni del consiglio, cura la stesura del verbale della seduta, **può, se richiesto, esprimere** pareri di legittimità su eventuali emendamenti presentati e su questioni tecnico giuridiche poste dal presidente o dai consiglieri.

Nel caso in cui il segretario, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 279 del T.U. n. 383/34, non possa partecipare alla riunione o lo stesso sia assente o impedito, il consiglio comunale sceglie uno dei suoi componenti per svolgere le funzioni di verbalizzante:

- a) in caso di incompatibilità, solo per quel punto;
- b) per tutti i punti dell'o.d.g., in caso di impedimento o assenza non programmata.

Le deliberazioni sono firmate dal presidente e dal segretario comunale.

Il consiglio comunale può avvalersi, per la trattazione di argomenti che presuppongono conoscenze tecniche specifiche, della presenza in aule di funzionari comunali.

Art. 20

Consiglieri comunali - status ed attribuzioni

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. L'indennità spettante a ciascun consigliere è stabilita dalla legge.

I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

- 2) L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenze, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.**
- 3) Con specifico regolamento si può prevedere la possibilità che i singoli consiglieri possono richiedere la sostituzione del gettone di presenza con una indennità di carica. In ogni caso non devono derivare da ciò oneri aggiuntivi per l'ente.**
- 4) Il consigliere comunale esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le modalità della presentazione e delle relative risposte sono disciplinate più dettagliatamente dal regolamento del consiglio comunale.**
- 5) Ciascun consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili al'espletamento del mandato con le procedure previste dal regolamento di accesso agli atti o dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.**
- 6) Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.**
- 7) Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente del consiglio e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non**

necessitano di alcuna presa d'atto.

8) I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto.

9) Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a 3 riunioni nell'anno solare oppure a 3 sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente il collegio o di almeno 50 elettori.

10) La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di 10 giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

11) 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.-

6)

Art. 21

Convocazione e sedute del consiglio comunale

La convocazione e la presidenza del consiglio, per lo svolgimento degli atti di propria competenza, avvengono nei modi di cui ai precedenti artt. 11 e 12 e le sedute si svolgono secondo quanto riportato nei seguenti comma.

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

La mancanza del numero legale comporta la sospensione dei lavori di un'ora della seduta; alla scadenza dell'ora, la seduta ha luogo se è presente la maggioranza dei consiglieri in carica.

La sospensione della seduta, per mancanza del numero legale, può aver luogo una sola volta nella fase iniziale o nel corso della seduta stessa, al fine di determinare la prosecuzione. Nel caso contrario la seduta è rinviata al giorno successivo, con il medesimo o.d.g. senza ulteriore avviso di convocazione. La medesima procedura ha luogo qualora la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta.

La seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, con l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza e delle deliberazioni:

- 1) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, mentre concorrono quelli che si astengono volontariamente;
- 2) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- 3) il sindaco e gli assessori intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alle discussioni ma non hanno diritto di voto.

Il consiglio delibera solo su proposte iscritte all'o.d.g.; nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui gli argomenti da trattare "implichino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone", in tal caso anche la votazione è segreta oppure nei casi in cui lo stesso consiglio, con deliberazione motivata, determini la segretezza della seduta oppure nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della pubblica amministrazione, se trattati pubblicamente.

La votazione avviene a voto palese, tranne l'ipotesi in cui l'argomento attiene ad un apprezzamento sulle persone così come riportato nel precedente art. 19.

Art. 22
Scioglimento e decadenza del consiglio comunale

I casi e le modalità di scioglimento del Consiglio Comunale sono fissati dalla legge.

Art. 23
I gruppi consiliari - I capigruppo

1. Di norma i consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista facciano parte più gruppi politici, possono costituire gruppo a se ed avere riconosciuta la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare, gruppi formati da almeno tre consiglieri.

2. Ciascun gruppo comunica al presidente ed al segretario comunale, entro la seduta successiva a quella della convalida degli eletti, la costituzione del gruppo ed il nome del capigruppo.

3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente e concorre alla programmazione delle riunioni, nonché ad assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore.

4. La conferenza dei capigruppo esprime parere obbligatorio sulla interpretazione del regolamento del consiglio. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del consiglio comunale.

Art. 24
Regolamento del consiglio

1. Il consiglio approva, entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente statuto, il proprio regolamento interno che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni secondo i seguenti principi:

- a) metodo della programmazione dei lavori;
- b) concertazione del calendario dei lavori e dell'o.d.g. delle sedute tra i capigruppo;
- c) rapidità ed efficacia dei procedimenti deliberativi;
- d) garanzie procedurali per l'esercizio delle funzioni di controllo da parte dei consiglieri.

2. Il regolamento stabilisce, tra l'altro:

- a) le modalità per l'esercizio, da parte dei consiglieri dei poteri d'iniziativa;
- b) le modalità e i criteri per il conferimento, ai consiglieri, di compiti e mansioni nonché i rapporti tra questi e gli organi elettivi;
- c) le competenze della conferenza dei capi-gruppo, norme per il suo funzionamento, i rapporti con il sindaco, le commissioni consiliari e la giunta, nonché le definizioni dei mezzi e delle strutture messe a disposizione dei gruppi consiliari per l'espletamento delle funzioni loro attribuite.

Art. 25
commissioni consiliari

1. Nell'ambito del consiglio comunale possono essere istituite commissioni permanenti, speciali e/o temporanee.

2. Le commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi e la loro rappresentatività.

3. Il regolamento determina il numero delle commissioni permanenti, le materie di competenza, la disciplina del loro funzionamento, della loro composizione.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6. Il regolamento può altresì prevedere che le commissioni consiliari disciplinate dal presente articolo, possono avvalersi, quando la specificità delle materie di cui si occupano lo richieda, di competenze professionali esterne al consiglio ed agli uffici.

7. Le commissioni consiliari sono le seguenti:

1^a commissione:

Affari istituzionali, personale, bilancio, patrimonio, finanze, servizi comunali.

2^a commissione:

Urbanistica, assetto del territorio, ambiente e viabilità, traffico, LL.PP

3^a commissione:

Servizi sociali, sanità, rapporti USL.

4^a commissione:

Annona, commercio ed artigianato.

5^a commissione:

P.I., cultura, sport e turismo.

8. Il consiglio comunale può altresì procedere alla nomina di commissioni speciali e/o temporanee per l'esame di materie relative a problematiche di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale stesso.

9. Il consiglio comunale, al momento della costituzione delle predette commissioni, dovrà definire i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

Art. 26 *commissioni miste*

1. Possono essere istituite commissioni composte da consiglieri comunali e da cittadini non consiglieri.

2. Tali organismi hanno funzioni istruttorie, consultive, di studio e di proposta nei vari settori di intervento dell'amministrazione.

3. Le commissioni miste vengono istituite con atto formale del consiglio che, con apposito regolamento, ne norma la composizione, le attività e le funzioni. All'interno delle commissioni deve comunque essere garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.

Capo III La giunta comunale

Art. 27 *Ruolo*

La giunta è l'organo di governo del Comune ed è composta dal sindaco, che la presiede, e da sei assessori.

Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del consiglio comunale e di amministrazione coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso consiglio.

- 1) **Il sindaco eletto nomina e presiede la giunta che si compone di n.6 assessori, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.**
- 2) Il Sindaco eletto al secondo turno, entro dieci giorni, nomina la Giunta composta dagli assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura.
- 3) **La durata della giunta è fissata dalla legge.**
- 4) **ABROGATO.**
- 5) Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.
- 6) Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune.
- 7) La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale.
- 8) Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore.
- 9) Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale.
- 10) Non possono far parte della giunta il coniuga, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.
- 11) Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice-sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
- 12) Qualora si assenti o sia impedito anche il vice-sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.
- 13) Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.
- 14) Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta.
- 15) In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.
- 16) Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
- 17) Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.
- 18) Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, all'Assessorato regionale degli enti locali.
- 19) La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.
- 20) Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta municipale e, individualmente degli atti dei loro assessorati.
- 21) **ABROGATO.**
- 22) **ABROGATO.**
- 23) **ABROGATO.**
- 24) **ABROGATO.**

Competenze ed attribuzioni della giunta comunale

La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.

Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, al segretario e/o direttore generale ed 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:

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

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- **elabora, e sottopone al consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;**
- **delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;**
- **delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;**
- **indica gli obiettivi, i criteri, le direttive ed 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;**
- **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;**
- **dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.**

Nell'attività di amministrazione:

- **adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio o dallo statuto al segretario o ai funzionari;**
- **adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;**
- **affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;**
- **approva progetti di lavori pubblici nei modi e termini fissati dalle leggi sui lavori pubblici;**
- **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, qualora previsti in atti fondamentali dell'ente;**
- **adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;**
- **recepisce i contratti di lavoro ed approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;**
- **adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;**
- **autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari;**
- **approva transazioni e rinunce alle liti;**
- **adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;**
- **procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale;**
- **procede all'approvazione dei progetti definitivi di opere pubbliche;**

- approva gli strumenti urbanistici di terzo livello, cioè piani di lottizzazione, che non presentino rilevante incidenza sull'assetto del territorio.

Art. 29
Norme di funzionamento

1. Le adunanze della giunta comunale non sono pubbliche.
2. Alle stesse partecipa il segretario comunale il quale cura la redazione del verbale.
3. Il sindaco può disporre che alle adunanze della giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei servizi e degli uffici.
4. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, i revisori dei conti, nonché il presidente o i componenti delle commissioni consiliari formalmente costituite.
5. Le deliberazioni della giunta sono assunte a maggioranza di voti degli assessori presenti.
6. In caso di parità, prevale il voto del sindaco.
7. La giunta è presieduta dal sindaco o, in sua assenza, dal vice-sindaco.
8. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore anziano.
9. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco-presidente e dal segretario.
10. La giunta stabilisce, con proprio atto avente valenza regolamentare, in conformità alla legge e allo statuto, i criteri che dovranno presiedere alle istruttorie delle proposte di deliberazioni nonché le modalità di funzionamento operativo della giunta.

Art. 30
Adunanza e deliberazioni degli organi collegiali

Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art. 21 per il consiglio comunale e all'art. 28 per la giunta municipale.

Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla giunta ed al consiglio, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente al responsabile del servizio interessato ed al responsabile di ragioneria.

I pareri sono obbligatori e come tali vanno inseriti nella deliberazione, ma non vincolanti per l'organo collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.

Nell'ipotesi che un servizio non faccia capo ad un responsabile, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alla sua competenza.

Art. 30 Bis
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Dopo l'art. 30 dello statuto va aggiunto l'art. 30 bis: "Al sindaco, al vice sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e

dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

Capo IV
Il sindaco

Art. 31
Attribuzioni e competenze

1. Il sindaco, espressione della sovranità popolare, è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le norme della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35 e successive modifiche ed integrazioni. E' immediatamente rieleggibile una sola volta, salvo diverse disposizioni normative, nel caso di rimozione non è immediatamente rieleggibile.

2. Il sindaco è l'organo esecutivo ed ha competenza residuale generale; compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario comunale e dei responsabili dei settori, servizi ed uffici.

3. In materia di igiene e sanità sono attribuite al sindaco le competenze di cui al titolo secondo del decreto dell'Assessore regionale per la sanità 18 novembre 1994; le competenze del sindaco quale autorità sanitaria locale sono contenute nell'art. 18 dello stesso decreto.

4. Sono riservate al sindaco tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite al Comune dalla legislazione nazionale e regionale; non assume incidenza la diversificazione relativa ad enti, a commissioni o altri organismi vari interni o esterni.

5. Il sindaco rappresenta legalmente l'ente Comune sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali nonché all'esecuzione degli atti e provvedimenti. Rappresenta in giudizio l'ente Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti, costituendosi nell'eventuale giudizio civile, amministrativo, tributario, previa deliberazione di autorizzazione adottata dalla giunta comunale e di nomina dell'avvocato di fiducia dell'ente.

6. Fermo restando il divieto di cui al secondo comma dell'art. 13 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni, al sindaco sono attribuite le competenze di cui al primo comma dello stesso articolo.

7. Il sindaco, è l'organo monocratico elettivo con competenza generale residuale, inoltre:

a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo della giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori comunali;

b) nomina gli assessori con le modalità di cui all'art. 12 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni e può agli stessi delegare, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni. Può in ogni tempo revocare uno o più componenti della giunta;

c) convoca e presiede la giunta ed è tenuto egli stesso, o un assessore da lui delegato, a partecipare alle riunioni di consiglio;

d) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, coordina 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 generali degli utenti;

e) esercita il potere di indirizzo e di alta direzione nei confronti degli uffici e dei servizi comunali;

g) impartisce direttive generali al segretario generale e ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sugli uffici e servizi comunali;

h) indica agli assessori comunali le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma sulla base degli indirizzi del consiglio comunale; e degli atti fondamentali del consiglio comunale, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo dell'ente;

i) nomina ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e dalla legge regionale 7 settembre 1998, n. 23;

l) previa deliberazione della giunta comunale può nominare il direttore generale, nella figura del segretario comunale, secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa deliberazione di giunta comunale;

m) stabilisce la data di convocazione dei comizi per i referendum cittadini;

n) esercita le attribuzioni nei servizi di competenza statale nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nei servizi di competenza regionale nel rispetto delle norme della Regione;

o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentito il parere della giunta;

p) ogni 6 mesi presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;

q) ogni anno trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività dell'esperto da lui nominato;

r) nella qualità di ufficiale di Governo espleta tutte le attribuzioni previste dalle leggi vigenti, soprattutto nei servizi di competenza statale;

s) è autorità comunale di protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225;

t) esercita tutte le altre attribuzioni previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

9. Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

10. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 32

Incarichi ad esperti

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

Il numero degli incarichi di cui al comma 1 non può essere superiore ad uno.

L'esperto nominato ai sensi del presente articolo deve essere dotato almeno del titolo di laurea.

Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sulla attività dell'esperto da lui nominato.

Art. 33

Giuramento

1) ABROGATO.

2) In presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

3) Gli assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 34

Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni o morte

Le cause di cessazione, decadenza e dimissioni sono regolate dalla legge.

Art. 35

Relazione sullo stato di attuazione del programma

ABROGATO

Art. 36

Consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del sindaco

- 1. La durata in carica del sindaco è fissata dalla legge. Il sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta, salva diversa disposizione di legge.**
- 2. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione della carica dei componenti della giunta ma non del consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgeranno contestualmente all'elezione del sindaco.**
- 3. Le dimissioni del sindaco sono depositate nella segreteria comunale o formalizzate in sedute degli organi collegiali, sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. La comunicazione delle dimissioni del sindaco al consiglio comunale, all'Assessorato regionale degli enti locali ed agli altri organi previsti dalla legge compete al segretario generale dell'ente.**
- 4. Gli organi del Comune (sindaco, giunta e consiglio) cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del consiglio comunale di una mozione di sfiducia approvata con le modalità di cui all'art. 10, della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35 come sostituito dall'art. 2, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2000, n. 25.**
- 5. Non è immediatamente rieleggibile il sindaco che sia stato revocato dalla carica secondo l'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48".**

Art. 37

Ordinanze del sindaco

- 1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti comunali o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni, purché previsti da disposizioni legislative.**
- 2. Il sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti anche dalla legge regionale 3 novembre 1993, n. 30, art. 40.**
- 3. In caso di assenza o impedimento del sindaco il vice sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo."**

2.

3.

Art. 37-bis

4. Vice sindaco – Assessori

"1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.

2. Il conferimento della delega agli assessori comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza, il delegante conserva tuttavia la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato e il potere sostitutivo.

3. Con l'atto di delega l'assessore esplica tutte le funzioni amministrative nelle materie delegate previste per il delegante fatte salve le funzioni di cui al primo comma.

4. Il vice-sindaco, ai sensi dell'art. 12, comma 11, della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni, esercita, sino all'insediamento del commissario straordinario, le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco qualora questo cessi dalla carica per qualsiasi motivo."

Titolo III

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Associazionismo e istituti di partecipazione

Art. 38

Partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale

1. La partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa esprime il concorso diretto della comunità allo esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi ed i cittadini.

2. Assicura ai cittadini il diritto di partecipazione popolare all'attività politica ed amministrativa ed il relativo controllo di imparzialità, legalità, efficienza ed efficacia; attraverso gli istituti e le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici inerenti interesse rilevante per la comunità sortinese.

3. La titolarità individuale dei diritti di partecipazione previsti nel presente statuto spetta ai cittadini maggiorenni italiani, stranieri e apolidi residenti nel comune di Sortine e a quanti abbiano nel territorio comunale un rapporto di proprietà o un rapporto di lavoro di impresa esercitato in modo continuativo.

4. Il regolamento prevede i casi in cui, per la situazione giudiziaria del soggetto, tale diritto viene sospeso o revocato.

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge, l'amministrazione comunale valorizza, favorisce e promuove le istituzioni, le fondazioni e le libere forme associative di categoria, sindacali e di volontariato senza scopo di lucro, che perseguono interessi collettivi, finalità sociali, educative, culturali e sportive, riconoscendoli quali interlocutori nelle scelte programmatiche e nella loro concreta attuazione.

2. Il Comune valorizza l'opera di volontariato intesa come la tendenza del singolo, individualmente o in forma associata, ad esercitare la fantasia, l'iniziativa propositiva ed organizzativa per promuovere la partecipazione e la solidarietà tra i cittadini.

3. Il Comune riconosce come volontari i singoli cittadini che operano secondo i principi dell'art. 2 della legge n. 266 dell'1 agosto 1991 ed al comma precedente, svolgono la propria attività nell'ambito comunale e nelle proprie strutture.

4. Il Comune riconosce come associazioni di volontariato le unioni di cittadini che insieme operano nell'ambito comunale applicando il principio di cui al comma 1 dell'art. 3 della legge n. 266 dell'1 agosto 1991 facendo propri i seguenti criteri:

- a) sviluppare la partecipazione economica, politica e sociale creando una coscienza critica nei confronti delle istituzioni e della cultura dominante, attraverso l'attività di denuncia delle disfunzioni;
- b) promuovere la solidarietà economica, politica e sociale attraverso il cambiamento delle strutture e delle leggi;
- c) supplire alle carenze istituzionali nell'ambito delle esigenze ambientali e sociali affiancando l'ente pubblico;
- d) integrare i servizi preesistenti realizzati dall'ente pubblico;
- e) realizzare servizi che l'ente pubblico non può gestire.

5. Annualmente la giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi e/o servizi.

6. Tutti i contributi per progetti o iniziative specifiche dati ad associazioni o organismi collettivi o individuali,

devono essere discussi in contraddittorio tra il consiglio comunale e i richiedenti, in una seduta di consiglio convocata specificatamente, il cui termine deve essere previsto entro le ore 24 dello stesso giorno di convocazione.

7. Il regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta di un albo ove vengono iscritte le associazioni previste al

comma precedente e determina inoltre i requisiti per l'iscrizione. Ne saranno chiamati, comunque, tutte le associazioni territoriali appartenenti ad organizzazioni rappresentate nel CNEL e/o nel CREL. Alle associazioni ed

agli organismi iscritti compete, tenuto conto della rappresentatività e secondo le modalità fissate dal regola

mento:

— il diritto di informazione sulle materie di competenza con snellimento delle procedure di conoscenza ed

estrazione di copie degli atti;

— la possibilità di consultazione sulle medesime materie attraverso convocazioni di assemblee, invio di questionari, partecipazione a sedute delle commissioni consiliari e comunali;

— la possibilità di espressione mediante risoluzioni sulle quali gli organi competenti hanno obbligo di pronuncia;

— l'accesso a sovvenzioni e contributi economici da parte dell'amministrazione comunale secondo le modalità di assegnazione fissate dall'apposito regolamento;

— la possibilità di concessione in uso di locali e terreni di proprietà comunale, previa apposita convenzione.

8. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di motivare il mancato accoglimento dei suggerimenti e delle valutazioni formulate, a seguito di consultazioni, dalle associazioni di cui al primo comma.

9.

Art.39 Bis

Istituzione del consiglio comunale dei ragazzi

1. **E' istituito il consiglio comunale dei ragazzi in numero di 15.**
2. **Promuove la partecipazione degli alunni della scuola dell'obbligo a partire dalla 4^a e 5^a elementare e ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali.**
3. **Con apposito regolamento il consiglio comunale ne detta le modalità di costituzione e di funzionamento, per l'elezione del sindaco dei ragazzi."**

2.

Art. 40

Consulte per settori

1. Il consiglio comunale può istituire consulte per settori, temi e progetti con particolare riferimento alle questioni della condizione giovanile e femminile.
2. Le consulte così istituite operano come organismi di partecipazione.
3. Il loro funzionamento e le funzioni, comprese la loro composizione e i rapporti con gli organi del Comune, sono disciplinati da appositi regolamenti, deliberati contestualmente alla loro istituzione.

Art. 41

Consulta della cittadinanza

1. L'amministrazione comunale istituisce la consulta della cittadinanza, espressione delle associazioni e degli organismi iscritti all'albo e dei singoli cittadini che intenderanno aderire ad essa, come organo di informazione, partecipazione e controllo dell'azione comunale.
2. La consulta della cittadinanza formula proposte ed esprime pareri sugli atti di indirizzo e programmazione.
3. Il regolamento disciplinerà le modalità di funzionamento.

Art. 42

Consultazione dei cittadini

1. L'adozione di atti amministrativi generali da parte dell'amministrazione comunale richiede la preventiva effettuazione di un'ampia consultazione dei cittadini e delle associazioni.
2. La consultazione si svolge sia attraverso l'invio di materiale documentario con richiesta di suggerimenti e pareri, che attraverso pubbliche assemblee, nelle quali vengono discussi il progetto o la proposta e/o le eventuali domande che hanno dato luogo al procedimento.

Art. 43

Istanze, petizioni, proposte

1. Per una migliore tutela degli interessi e dei desideri dei cittadini e per favorire la partecipazione alle attività dell'amministrazione da parte della collettività e dei singoli cittadini sono previsti gli istituti dell'istanza, della

petizione e della proposta di deliberazione.

2. L'istanza è diretta a chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa.

3. La petizione è diretta a sollecitare e/o attivare l'intervento dell'amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

4. La proposta è diretta a richiedere l'adozione di determinati atti amministrativi ai competenti organi

comunali. Essa deve essere sottoscritta da almeno 200 (duecento) cittadini residenti. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta; la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare;

la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'amministrazione

comunale comporta sia nella fase iniziale sia successiva mente a regime.

5. Il regolamento indica l'ufficio al quale vengono presentate le istanze, le petizioni e le proposte e determina, inoltre, le forme ed i tempi della proposizione, della presa in esame e del pronunciamento su di esse.

Art. 44

Referendum

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ordinato dal presente statuto e dal regolamento.

2. Il referendum consultivo è indetto per deliberazione del consiglio comunale. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 45

Richiesta di referendum

1. Il referendum consultivo è inoltre indetto su richiesta presentata, con firme autenticate a norma di legge, da almeno 1/5 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sortino alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

Art. 46

Inammissibilità al referendum

1. Il referendum è ammesso nelle materie di competenza della amministrazione comunale.

2. Non è ammesso in materia di:

—provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenza di rappresentanti della amministrazione;

—qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;

—tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;

—provvedimenti inerenti il personale comunale ;

—statuto e regolamenti comunali;

3. Non possono essere oggetto di referendum gli strumenti della pianificazione e relative varianti, nella loro integrità; sono da ritenersi ammissibili quei quesiti referendari che propongono la modifica di singole parti degli strumenti sopracitati.

4. Non è inoltre ammissibile quesito referendario la cui formulazione contenga

elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

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

Art. 47 *Modalità*

1. La proposta di referendum deve contenere un solo quesito riferito alla materia oggetto di referendum.

2. Il quesito deve contenere le precise indicazioni dello argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulato in termini tali da permettere una risposta chiara ed univoca da parte degli elettori.

3. Non possono essere tenuti più di tre referendum contemporaneamente.

4. La richiesta di svolgimento dei referendum deve essere fatta da un "comitato promotore" costituito da almeno 25 iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La richiesta di raccolta delle firme deve essere inoltrata dai promotori al sindaco, il quale informa i consiglieri comunali e, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, convoca la commissione di garanzia.

6. La commissione di garanzia, esaminata la proposta e sentiti i promotori, dichiara, a maggioranza,

l'ammissibilità o la inammissibilità del quesito referendario.

7. L'inammissibilità può essere dichiarata unicamente per motivi di illegittimità o di contrarietà al presente statuto o al regolamento del referendum.

Art. 48 *Commissione di garanzia*

1. La commissione di garanzia è costituita dal difensore civico del comune, **se nominato**, dal segretario comunale e da un avvocato nominato dal consiglio comunale. Un dipendente comunale, designato dal segretario comunale, svolge le funzioni di segretario della commissione.

Art. 49 *Procedure*

1. In caso di referendum dichiarato ammissibile la raccolta delle firme deve concludersi entro 90 (novanta) giorni, decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla dichiarazione di ammissibilità della commissione di garanzia.

2. Decorso i termini relativi alla raccolta delle firme la commissione di garanzia, entro 10 (dieci) giorni, ne accerta la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dar luogo al referendum e trasmette gli atti al sindaco per l'indizione del referendum.

3. Il referendum è indetto dal sindaco, può essere svolto in tutti i periodi dell'anno e non può essere svolto in giorno coincidente con altre consultazioni elettorali.

4. Il sindaco, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento degli atti della commissione di *garanzia*, indice il referendum per la prima domenica utile, comunque non anteriore ai 40 (quaranta) giorni successivi alla indizione stessa.

5. L'indizione del referendum ha efficacia sospensiva sugli atti oggetto della consultazione salvo i casi in cui, per manifesta urgenza dei provvedimenti, il consiglio comunale, a maggioranza dei consiglieri assegnati, deliberi ugualmente. Tale deliberazione dovrà essere accompagnata da documentazione che certifichi l'improrogabilità dell'atto.

6. Le norme di svolgimento delle operazioni di voto e dei comizi elettorali sono indicate dal regolamento.

7. Hanno diritto di partecipare alla consultazione cittadini residenti nel Comune di Sortino che abbiano compiuto la maggiore età.

Art. 50 *Validità*

1. La consultazione è dichiarata valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

2. In caso di validità della consultazione la risposta al quesito referendario che ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi è considerata approvata.

3. La commissione di garanzia verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato.

4. Il consiglio comunale discute il risultato del referendum entro 30 (trenta) giorni dalla sua proclamazione e, nel corso della stessa seduta, delibera sulla questione oggetto del referendum.

5. Qualora la deliberazione non rispetti, in tutto o in parte, il risultato del referendum, tale provvedimento deve essere adottato con il voto favorevole di almeno 4/5 più uno dei consiglieri assegnati.

Art. 51 *Sospensione e revoca*

1. Sentita la commissione di garanzia, che esprime parere in merito, il sindaco sospende o revoca il referendum nei casi in cui:

— sia stata promulgata legge attinente la proposta referendaria;

— sia nel frattempo intervenuto lo scioglimento del consiglio comunale o manchino 60 (sessanta) giorni al suo scioglimento alla data di indizione del referendum;

— sia stato raggiunto un accordo tra l'amministrazione comunale e il comitato promotore del referendum.

Art. 52 *Comitato promotore*

1. I cittadini promotori di una proposta referendaria costituiscono un comitato promotore del referendum che

deve essere riconosciuto dall'amministrazione comunale;

2. Il comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.

3. Ha diritto di essere sentito dalla commissione di garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del quesito.

4. Il comitato può concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle questioni sottoposte a referendum.

5. Al comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

Art. 53 *Spese*

1. Tutte le spese relative al referendum sono ad esclusivo carico dell'amministrazione comunale e sono previste nel bilancio.

Art. 54
Pubblicità

1. Tutti gli atti relativi al referendum devono essere resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune. I casi in cui gli atti devono essere portati a conoscenza della cittadinanza attraverso ulteriori mezzi sono previsti nel regolamento.
2. L'esito del referendum è reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Capo II
Procedimento amministrativo

Art. 55
La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo

1. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
2. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
3. Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
4. Il regolamento disciplinerà le modalità e i termini dell'intervento sul procedimento, nonché le loro relazioni con il termine finale per l'emanazione del provvedimento.

Art. 56
Responsabilità del procedimento

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. Il regolamento sul provvedimento amministrativo è ispirato a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini, di associazioni e comitati portatori di interessi diffusi, al procedimento amministrativo.
3. Il regolamento determina l'autorità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.
4. Nel regolamento viene altresì stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo, di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
5. Il regolamento individua gli organi ai quali spetti la possibilità di concludere accordi con i soggetti intervenuti e/o interessati al procedimento al fine di determinare il contenuto discrezionale dello stesso.

Art. 57

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. L'attività amministrativa è condotta sulla base di criteri di economicità, efficacia e pubblicità.
2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.
3. I cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, hanno diritto di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande e progetti.
4. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
5. L'amministrazione, al fine di garantire la trasparenza della propria azione, rende pubblici:
 - a) i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e la destinazione delle risorse complessivamente disponibili;
 - b) i dati relativi ai costi di gestione dei servizi ed il loro andamento;
 - c) i dati di cui l'amministrazione sia in possesso che riguardano in generale alla qualità della vita nella città (andamento demografico, rilevazione dei prezzi, qualità dell'ambiente, salute);
 - d) i criteri e le modalità adottate per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi non ché i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici;
 - e) i criteri e le modalità cui si attiene nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi e/o servizi ad associazioni o ad altri organismi privati;
 - f) i criteri e le modalità di accesso ai servizi ed alle prestazioni rese dal Comune;
 - g) i dati relativi al bilancio ecologico, specificando nell'ambito del bilancio previsionale la spesa destinata all'ambiente (verde pubblico, educazione ambientale, raccolta differenziata, risparmio energetico, etc.);
 - h) i dati relativi alla dichiarazione dei redditi dei componenti la giunta ed il consiglio comunale;
 - i) i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
6. I punti di cui al comma precedente devono essere pubblicizzati attraverso il bollettino ufficiale del Comune di Sortino istituito con apposita delibera consiliare. Il bollettino sarà pubblicato ogni tre mesi.
7. Con apposito regolamento sono definite le modalità di attuazione della legge (n. 241/90) e di quanto sopra previsto, ivi compreso le norme per la sospensione del diritto alla visione.

Capo III

Il difensore civico

Art. 58

Istituzione del difensore civico

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso all'amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, **è data facoltà al consiglio comunale di istituire l'ufficio del difensore civico comunale. La proposta di nomina del difensore civico può essere presentata dal 1/5 dei consiglieri comunali.**
2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune a prima votazione ed a maggioranza dei presenti in seconda votazione, all'interno di una rosa di un massimo di tre candidati indicati dalla consulta della cittadinanza e in possesso di qualificazione ed esperienza idonee a garantire indipendenza, imparzialità, probità, moralità e

competenza giuridico-amministrativa.

3. Se dopo due votazioni consecutive nessuno dei candidati abbia conseguito la predetta maggioranza, si procederà nella stessa seduta a votazione di ballottaggio fra i due candidati che abbiano ottenuto i maggiori voti e sarà eletto quello che ottenga il suffragio della maggioranza dei votanti.

4. Il difensore civico dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

Art. 59 *Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini che siano lesi nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche emissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale.

2. Il difensore civico ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali, le istituzioni e gli enti dipendenti o in genere sottoposti al controllo o alla vigilanza dell'amministrazione comunale.

3. Il difensore civico:

— può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;

— ha diritto di informazione sullo stato del procedimento e accedere agli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto;

— può inviare raccomandazioni agli organi e agli uffici comunali;

— può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di legittimità;

— tramite apposita intesa tra l'amministrazione e gli interessati, può estendere la propria competenza anche agli uffici statali periferici.

Art. 60 *Criteri di nomina*

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

a) funzionali statali, regionali o degli enti locali in quiescenza con qualifica non inferiore a dirigente o equiparata, ovvero segretari comunali o provinciali in quiescenza;

b) laureati in giurisprudenza, scienze politiche ed economia e commercio con almeno dieci anni di anzianità.

2. Possono altresì essere nominate persone che si sono particolarmente distinte nell'arco di una pluriennale attività di difesa dei diritti civili, in favore dei minori, dei disabili, delle fasce sociali più deboli e dell'ambiente.

3. Le proposte, che potranno essere anche di libera iniziativa, dovranno essere depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima della seduta consiliare corredate da appositi curriculum.

Art. 61 *Ineleggibilità*

1. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

a) i membri del parlamento, i deputati regionali, i consiglieri provinciali, comunali, i membri degli organi di controllo delle USL;

b) i componenti degli organi dirigenti nazionali, regionali e provinciali o comunali di partiti politici e di associazioni sindacali;

c) **ABROGATA.**

d) i dipendenti regionali, degli enti locali e degli enti, istituti, consorzi e aziende

- dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo comunale;
- e) i funzionali pubblici che, per ragioni del loro ufficio, svolgono attività di controllo su atti di enti locali;
- f) gli amministratori di enti e imprese pubblici o a partecipazione pubblica nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolate con il comune da contratti d'opera o di amministrazione ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;
- g) i consulenti legali, tecnici o amministrativi che prestano abitualmente la loro opera al comune o agli enti o imprese o aziende di cui ai punti d) e f);
- i) i cittadini che abbiano ricoperto cariche amministrative comunali da meno di 5 anni.

2.

Art. 62

Mezzi e rapporti con il consiglio

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale ed è dotato dei mezzi necessari per l'esercizio delle sue funzioni;
2. Il difensore civico presenta annualmente apposita relazione al consiglio comunale sull'attività svolta, sui riscontri effettuati e sulle disfunzioni rilevate nell'attività amministrativa.
3. **La carica è onorifica; possono essere rimborsate solo le spese documentate e liquidate le missioni con la modalità e gli previsti per il Sindaco.**

Titolo IV

GLI UFFICI ED IL PERSONALE

Capo I

Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 63

Principi

1. Il Comune di Sortino ispira l'organizzazione dei propri uffici e servizi ai criteri di autonomia, funzionalità, fruibilità da parte dei cittadini ed economicità di gestione.
2. **L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:**
 - **distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;**
 - **suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;**
 - **coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione anche informatica;**
 - **flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;**
 - **flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;**
 - **responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;**
 - **valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;**
 - **soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;**
 - **attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;**

- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni ed integrazioni."

Art. 64 **Riparto competenze**

Funzioni di indirizzo e programmazione.

"Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG, qualora adottato dalla giunta, assegnando obiettivi e risorse.

Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i funzionari svolgenti 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.

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

Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della direzione politica e della direzione operativa. La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi."

Art. 65 **Struttura dell'ente**

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.

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 responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

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

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

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

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuati anche all'interno delle strutture complesse. I funzionari svolgenti funzioni dirigenziali, cioè quelli nominati responsabili di settore, esercitano funzioni di programmazione direzione e controllo del settore cui sono assegnati e rispondono in via diretta nei confronti degli organi di direzione politica ed amministrativa. Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con proprie proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.-

Art. 66
Norma transitoria

ABROGATO

Art. 67
Funzioni di direzione

1.

"1. Fatte salve le materie disciplinate dalla legge regionale, si applicano le disposizioni normative di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni nonché quelle di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. E' attuato il "decentramento burocratico" nel settore amministrativo, tecnico e contabile-finanziario.

3. In questo Comune, privo di personale dirigenziale, le funzioni di dirigenti sono svolte dai responsabili dei settori, titolari di posizione organizzativa a seguito di nomina conferita dal sindaco, che organizzano e dirigono il settore gli uffici e i servizi comunali cui sono preposti nonché il personale comunale in esso inquadrato o assegnato, secondo i criteri e le norme di cui al presente statuto e all'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come modificato ed integrato dall'art. 6 della legge 15 maggio 1997, n. 127 nel testo recepito con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e legge regionale 7 settembre 1998, n. 23.

4. Ai responsabili dei settori sono attribuite le competenze di "gestione" e non di "amministrazione" per cui sono loro attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizia e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni,

legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto deliberativo di Giunta, disciplina l'attribuzione ai responsabili dei settori delle responsabilità gestionali di cui al presente articolo con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo, di governo e di controllo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite spettano agli organi di governo elettivi, mentre ai responsabili dei settori spetta la gestione tecnica amministrativa delle strutture burocratiche nonché la gestione e relativa adozione degli atti (determinazioni) che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, con piena responsabilità delle risorse umane, strumentali e di controllo e dei relativi risultati.

6. L'adozione degli atti di assunzione degli impegni è subordinata ai seguenti atti di amministrazione:

a) approvazione del bilancio di previsione e suoi allegati;

b) approvazione del regolamento comunale di contabilità, nel quale sono disciplinate le modalità con le quali i responsabili degli uffici e dei servizi mediante il piano esecutivo di gestione (PEG), se approvato, assumono atti di impegno con le determinazioni, fatte salve le competenze della giunta e del sindaco, nonché del consiglio per gli atti di amministrazione diretta e quelli espressamente previste per legge;

c) l'adozione dei provvedimenti di nomina dei responsabili di settore da parte del sindaco.

7. Su ciascuna proposta di deliberazione, da sottoporre alla giunta comunale o al consiglio comunale, il responsabile del servizio interessato esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica; il parere in ordine alla sola regolarità contabile è espressa dal funzionario preposto alla direzione del servizio finanziario, anche per i provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

8. Spettano ai responsabili di settore tutte le competenze di carattere gestionale che la legge non riserva espressamente al segretario comunale dell'ente, al sindaco e alla giunta comunale, nonché l'adozione dei provvedimenti di impegno attuativi del piano di gestione, se deliberato, che vengono definiti "determinazioni".

9. I responsabili dei settori sono tenuti a partecipare, ove richiesti, alle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale al solo scopo di relazionare su specifici argomenti tecnici.

10. Il sindaco individua e nomina i "responsabili dei settori" incaricati di assumere atti di impegno con le proprie "determinazioni", affidando agli stessi la gestione dei budget di spesa. Le "determinazioni" verranno assunte ed eseguite con le seguenti modalità:

a) le "determinazioni" predisposte e sottoscritte dai "responsabili dei settori", datate e numerate per servizio, verranno inoltrate alla ragioneria per il visto di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria cui all'art. 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142 come sostituito dall'art. 6, comma 11, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e recepito con legge regionale 7 settembre 1998, n. 23;

b) le "determinazioni" diventeranno esecutive per cui verranno trasmesse immediatamente alla segreteria generale per l'attribuzione del numero progressivo definitivo e della data di registrazione nel registro generale delle "determinazioni" e quindi trasmesse, da questo ultimo ufficio, ai rispettivi responsabili del settore che ne dovranno curare l'esecuzione. Le determinazioni che non prevedono impegni di spesa diventano esecutive non appena sottoscritte dal competente responsabile del servizio;

c) la segreteria generale curerà la pubblicazione all'albo pretorio delle "determinazioni" dei responsabili dei settori;

d) i "responsabili dei settori" sono tenuti ad assumere gli atti di impegno nella gestione dei budget loro affidati prima della chiusura dell'esercizio finanziario, anche tenendo conto degli indirizzi del sindaco e/o degli assessori ai quali va data notizia delle proposte di determinazioni.

2.

art.67-bis

3. Responsabilità dell'organizzazione

4.

"1. Il settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'ente ed è diretto dal funzionario all'uopo nominato dal sindaco. Nel caso di momentanea vacanza del posto il sindaco incarica un funzionario in possesso dei requisiti previsti dalla legge della reggenza del settore, il quale cumula tale incarico con le competenze già esercitate.

2. Gli uffici ed i servizi sono strutture sottordinate al settore, diretti da funzionari dotati di adeguata specializzazione nelle funzioni esercitate dalla struttura.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

5. Il regolamento può prevedere che il Comune per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incarico a supporto della struttura dell'Ente.

Art. 68

Conferenza dei responsabili di settore

1. Per un migliore esercizio delle funzioni di direzione e per favorire lo svolgimento dell'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza dei responsabili di settore, presieduta dal segretario comunale.

2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Alle riunioni della conferenza possono partecipare il sindaco e gli assessori interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 69
Il Segretario Comunale
Ruolo e funzioni

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco con le procedure di cui al D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, ed è scelto dall'apposito albo dei segretari comunali.
2. Il segretario comunale nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente:
 - a) sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività secondo le modalità stabilite nell'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui al comma 1, dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come sostituito dall'art. 6 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e recepito con legge regionale 7 settembre 1998, n. 23;
 - b) cura l'attuazione dei provvedimenti del consiglio, della giunta e del sindaco, richiedendone l'esecuzione al responsabile del servizio competente;
 - c) assicura l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi;
 - d) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni di giunta e consiglio le cui proposte competono ai responsabili degli uffici e dei servizi;
 - e) adempie a tutti gli atti a lui attribuiti dalla legge e dallo statuto e non riservati ad altri organi, politici o burocratici;
 - f) partecipa alle riunioni della giunta comunale senza diritto di voto;
 - g) partecipa alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di voto;
 - h) indice, coordina e partecipa alla conferenza dei dirigenti di settore;
 - i) roga i contratti ove è parte il Comune, così come previsto dalla legge 127/97;
 - l) assicura l'applicazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi delle norme anche regolamentari vigenti sul procedimento amministrativo;
 - m) vigila per garantire il diritto di accesso dei consiglieri comunali e dei cittadini agli atti amministrativi e alle informazioni;
 - n) 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;
 - o) compatibilmente con quanto stabilito dalla legge vigila sulla legalità degli atti in genere e assicura il rispetto dei doveri d'ufficio;
 - p) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco ivi compresa la nomina a direttore generale e/o responsabile di settore.
3. Il segretario comunale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale delle strutture dei servizi e del personale comunale che è tenuto ad ottemperare alle sue direttive.
4. Il segretario comunale può essere nominato direttore generale.
5. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
6. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
7. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale ad eccezione del segretario generale del Comune, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- d) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;**
- e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;**
- f) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria e previa istruttoria curata dal competente servizio, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi, unitamente ai rispettivi responsabili vicari, siano temporaneamente assenti.**

Titolo V
GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Capo I
Risorse finanziarie e bilancio

Art. 70
Autonomia finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
3. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi sanciti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.

Art. 71
Programmazione di bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è realizzata e definita attraverso i seguenti atti:
 - a) bilancio di previsione annuale;
 - b) relazione previsionale e programmatica;
 - c) bilancio pluriennale.
2. Gli atti contabili di cui al precedente comma sono proposti dalla giunta comunale.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal consiglio comunale entro il termine previsto dalla legge, osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

Contestualmente al bilancio di previsione la giunta propone al consiglio il bilancio pluriennale, il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
5. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà dato allo stesso attuazione.
6. Il programma viene aggiornato almeno una volta all'anno in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
7. Il consiglio comunale approva il bilancio di previsione in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, per la validità della seduta

di prima convocazione e per la seduta di prosecuzione si applicano le disposizioni dell'art. 30 legge regionale n. 9/86.

Art. 72

Le risorse per gli investimenti

1. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie, speciali, statali e regionali, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimenti del Comune.

Art. 73

Gestione del patrimonio

i. La giunta comunale adotta ogni tipo di provvedimento che si renda necessario per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

2. La giunta provvede alla gestione del patrimonio avvalendosi dei responsabili dei servizi. Cura l'attuazione dei progetti e dei programmi previsti negli atti fondamentali e di indirizzo. Vigila sui risultati della gestione che comunica al consiglio con apposita relazione.

3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato o uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico e/o sociale, il consiglio procede all'adozione del provvedimento.

4.1 beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dai competenti organi, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore e sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie dell'ente o quando, più in generale, si appalesi l'esigenza di un investimento più produttivo.

Capo III

Il controllo della gestione

Art. 74

Principi e metodi

1. Il Comune, al fine di valorizzare la propria autonomia, sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica al perseguimento del migliore rapporto tra le risorse utilizzabili ed i risultati da raggiungere, entro gli obiettivi e le priorità che verranno individuate per il soddisfacimento dei bisogni collettivi e dei singoli cittadini utenti.

2. Per lo sviluppo di una più elevata capacità gestionale dinamica, finalizzata a privilegiare l'importanza ed il valore del risultato rispetto all'atto, il Comune favorisce la ricerca e l'introduzione di nuove e più efficaci forme di controllo della gestione sia finanziaria che economica.

3. Il controllo contabile della gestione dovrà tendere ad assicurare l'equilibrio finanziario attraverso una costante verifica della rispondenza della gestione dei singoli capitoli del bilancio con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.

4. Il controllo economico si realizza mediante metodologie di analisi e rilevazione, indicatori e parametri utili a governare la dinamica dei costi economici dei servizi in termini di ricerca dell'economicità della gestione, di efficienza nell'utilizzo delle risorse, di efficacia dell'azione amministrativa nel raggiungimento dei risultati e degli obiettivi.

Art. 75
Rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e quello del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro i termini previsti dalla legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti. Per la validità della seduta di prima convocazione e di prosecuzione si applicano le disposizioni dell'art. 30 della legge regionale n. 9/86;

3. Il consiglio, valutata la relazione della giunta nonché la relazione del revisore dei conti, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, esprime indicazioni e comportamenti da osservare da parte della giunta e degli uffici.

Capo IV
Tesoreria comunale

Art. 76
Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Capo V
Revisione economica e finanziaria

Art. 77
I revisori dei conti, nomina e durata

1. Il consiglio comunale elegge i revisori dei conti nei modi previsti dalla legge.

2. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili una sola volta.

3. La legge ed il regolamento di contabilità stabiliscono le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonché le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca.

4. Ai revisori dei conti spetta il compenso previsto dalle norme vigenti.

Art. 78
Funzioni

1. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e partecipano, se richiesto o quando essi stessi, su questioni e/o materie riguardanti la loro competenza ne facciano domanda, alle sedute della giunta e del consiglio comunale.

2.1 I revisori collaborano nell'attività di controllo e di indirizzo esercitata dal consiglio comunale ed esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, riferendo immediatamente al consiglio stesso gravi irregolarità che eventualmente venissero riscontrate e attestando la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione con apposita relazione da allegare alla

deliberazione di quest'ultimo.

3. Nella stessa relazione i revisori dei conti esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Essi rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

Capo VI Appalti e contratti

Art. 79 *Procedure*

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. Il Comune istituisce l'albo dei fornitori secondo le modalità espresse dal regolamento.

3. La stipula dei contratti deve essere preceduta da **determinazione** da cui deve emergere il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, le modalità di scelta del contraente.

Titolo VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Capo I Gestione dei servizi pubblici

Art. 80 *Principi*

1. Il Comune esplica le sue attività di gestione dei servizi pubblici in funzione dei compiti istituzionali assegnatogli dalla legge, attenendosi ai principi propri dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, nell'ambito della legge, promuove il volontariato e favorisce l'autogestione nello svolgimento dei servizi pubblici a carattere sociale.

3. I servizi pubblici hanno per oggetto la produzione di beni e attività diretta a realizzare finalità socialmente utili ed a sviluppare sotto il profilo economico e civile la comunità locale.

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

Art. 81 *Forme di gestione*

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici secondo le seguenti forme:

— in economia, quando per le ridotte dimensioni e/o per le particolari caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'azienda o una istituzione;

— in concessione a terzi, quando sussistono alla base ragioni di opportunità o tecniche o economiche;

— a mezzo di aziende speciali;

— a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

— a mezzo di S.p.A. con prevalente capitale pubblico raccolto nel Comune,

qualora venga ravvisata come opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Art. 82
Concessione a terzi

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

Art. 83
Società per azioni

1. Per la gestione di beni e servizi di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed una organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico conferendo contestualmente al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, nonché ove vi abbiano interesse, alla Provincia ed alla Regione. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del C.C., di riservare tale nomina al consiglio comunale.

5. Il Comune ha la possibilità, inoltre, di partecipare, per raggiungere finalità di rilievo a favore della popolazione amministrata, a società di capitale anche non avente prevalente capitale pubblico, purché la stessa non sia costituita per gestire un servizio pubblico.

Art. 84
Azienda speciale

1. Per la produzione di beni e servizi di rilevanza economica e imprenditoriale possono essere costituite aziende speciali.

2. Ove si tratti di servizi che per la loro natura possono essere riuniti convenientemente, potrà essere costituita una sola azienda che provveda a più servizi, tenendo contabilità separata per ciascuno di essi.

3. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

4. Gli organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

Il consiglio di amministrazione e il presidente durano in carica quanto il consiglio comunale e rimangono in funzione fino all'insediamento dei nuovi organi.

5. Il consiglio di amministrazione dell'azienda è formato da un numero dispari di componenti, compreso il presidente, determinato dallo statuto dell'azienda ed è nominato dal consiglio comunale con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati al Comune, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e siano in possesso di speciale competenza tecnica o amministrativa. Sul possesso di tali requisiti, risultanti da apposito curriculum, la deliberazione di nomina deve recare specifica e congrua motivazione.

6. Il presidente è nominato dal consiglio comunale.

7. Il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato per mezzo di concorso pubblico per titoli ed esami o per chiamata diretta, quando sul nominativo converge il voto unanime del consiglio di amministrazione. Lo statuto dell'azienda può prevedere casi di convenzione a termine che prevede collaborazione esterna ad alto contenuto professionale per la direzione dell'azienda.

8. L'ordinamento dell'azienda è disciplinato dallo statuto, che è approvato dal consiglio comunale con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati al Comune; l'organizzazione ed il funzionamento amministrativo e tecnico dell'azienda sono disciplinati dalla stessa con propri regolamenti.

9. Lo statuto dell'azienda prevede forme autonome di controllo della gestione e un apposito collegio di revisori dei conti.

10. Lo statuto dell'azienda indica gli atti sottoposti al controllo del Comune.

Art. 85

Servizi aventi rilevanza imprenditoriale

1. Sono considerati di norma servizi con rilevanza economica e imprenditoriale i seguenti servizi:

- trasporto effettuato con mezzi pubblici;
- la depurazione delle acque ed il sistema fognario;
- lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- la distribuzione dei farmaci;
- i servizi cimiteriali;
- la manutenzione dei pubblici edifici, delle strade e del verde pubblico;
- erogazione d'acqua;
- tutti quei servizi aventi caratteristiche industriali, commerciali, artigianali o agricole o che possono essere gestiti imprenditorialmente.

Art. 86

Istituzione

1. Per lo svolgimento dei servizi sociali, culturali, assistenziali, sportivi ed educativi, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni che sono organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

2. Ove si tratti di servizi che per la loro natura possono essere riuniti convenientemente, potrà essere costituita una sola istituzione che provveda a più servizi, tenendo contabilità separate per ciascuno di essi.

3. Gli organi della istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore. Il consiglio di amministrazione e il presidente durano in carica quanto il consiglio comunale e rimangono in funzione sino all'insediamento dei nuovi organi.

4. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento

approvato dal consiglio comunale. Il consiglio di amministrazione viene nominato dal consiglio comunale, con la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati, anche fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e che siano in possesso di provata competenza tecnica e amministrativa, risultante da apposito curriculum nelle materie nelle quali opera l'istituzione; sul possesso di tale requisito la deliberazione di nomina deve recare specifica e congrua motivazione.

5. Il presidente è nominato nel proprio seno dal consiglio di amministrazione con le modalità stabilite dal regolamento.

6. Il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale dell'istituzione, è nominato dalla giunta municipale, su proposta del consiglio di amministrazione.

7. L'ordinamento dell'istituzione è disciplinato dal presente statuto e il suo funzionamento dall'apposito regolamento che il consiglio comunale approva con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

8. Per il suo funzionamento l'istituzione si avvale, di regola, di personale del Comune incaricato dalla giunta.

9. Ove la dimensione dell'istituzione o la complessità dei servizi svolti lo rendano necessario, il consiglio comunale può prevedere nella pianta organica un adeguato numero di posti per il funzionamento dell'istituzione, sentito il consiglio di amministrazione.

10. La revisione economico finanziaria è effettuata dagli stessi revisori dei conti del Comune i quali vigilano sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; l'istituzione effettua al suo interno le stesse forme di controllo di gestione previste dal presente statuto per il Comune, con le modalità prescritte dal regolamento di cui al comma sette.

11. L'istituzione presenta al consiglio comunale ogni anno una relazione sull'andamento della gestione.

12. Sono approvati dalla giunta municipale: il bilancio di previsione e quello consuntivo dell'istituzione; il programma annuale e/o pluriennale dell'attività; le deliberazioni per nuove spese non previste in bilancio che si rendano necessarie nel corso dell'esercizio, ove non vi si possa sopperire mediante il fondo per le spese impreviste o mediante storni, in tale ipotesi la giunta ove lo ritenga, integra di un pari importo il conferimento del capitale di dotazione; le deliberazioni di spesa vincolano il bilancio oltre l'anno;

13. Il regolamento dell'istituzione può prevedere la partecipazione degli utenti alla gestione dell'ente attraverso comitati di rappresentanza con funzioni propositive e propulsive.

14. Il controllo della gestione è affidato ai revisori dei conti del Comune.

Art. 87

Servizi non aventi rilevanza imprenditoriale

1. Sono considerati, di norma, servizi pubblici senza rilevanza imprenditoriale le seguenti attività:

- servizi di assistenza domiciliare;
- servizi sanitari, assistenziali e di igiene pubblica;
- le biblioteche, la gestione delle attività culturali e turistiche;
- centro diurno per anziani;
- servizi scolastici;
- tutela e salvaguardia dell'ambiente e dei beni culturali;

2. Sono inoltre considerati senza importanza imprenditoriale tutti i servizi nei quali sia prevalente il carattere sociale. Tali servizi sono, di norma, gestiti in economia o a mezzo di istituzione.

Disposizioni comuni alle aziende speciali e alle istituzioni

1. L'azienda e l'istituzione assumono, quale metodo di governo, quello della programmazione annuale o pluriennale degli obiettivi, da attuarsi mediante uno o più progetti finalizzati di esecuzione e informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. Il consiglio comunale determina le finalità delle aziende e delle istituzioni e fornisce indirizzi che debbono essere puntualmente osservati; conferisce il capitale di dotazione; congiuntamente con il sindaco e la giunta esercita la vigilanza sull'andamento dei servizi anche attraverso richieste di documenti e informazioni alle quali non può essere opposto il segreto d'ufficio; verifica annualmente i risultati della gestione.
3. Gli eventuali costi sociali, quali esenzioni o riduzioni tariffarie, agevolazioni per fasce sociali, attivazione di servizi socialmente utili ma non economicamente redditizi e simili, sono coperti dal Comune mediante quota delle proprie entrate.
4. Le aziende e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti; a tale fine nel mese di settembre procedono alla verifica della gestione finanziaria e ove si riscontri squilibrio o previsione di squilibrio, adottano i provvedimenti di riequilibrio, secondo quanto prescritto dai regolamenti.
5. Per la revoca, le dimissioni, la decadenza e le cessazioni per altre cause di singoli amministratori si applicano le norme di cui all'art. 27 del presente statuto.
6. La stessa norma si applica per le dimissioni del presidente o di oltre la metà del consiglio di amministrazione, che comportano entrambe la cessazione dell'intero esecutivo.
7. Nelle ipotesi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo le nomine in sostituzione sono effettuate con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
8. Le aziende e le istituzioni si intendono formalmente costituite al momento di acquisto dell'esecutività delle deliberazioni di prima nomina dei rispettivi organi.

Titolo VII

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

Capo I

Convenzioni, consorzi, accordi di programma

Art. 89

Convenzioni fra enti

1. Il consiglio comunale su proposta della giunta può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Il Comune adopera l'istituto della convenzione per una più razionale utilizzazione delle risorse umane, finanziarie e strutturali, quando ritenga che esso sia più idoneo, funzionale ed economico della creazione di altri enti o organismi autonomi e distinti.
3. La convenzione può avere per oggetto l'espletamento di qualsiasi funzione o servizio e precipuamente l'istruzione scolastica, l'ufficio tecnico o altri servizi amministrativi istituzionali, le istituzioni culturali, l'informatica, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e simili, per i quali risulti più utile l'apporto di più enti locali, sia in relazione all'ampiezza e alla qualità del servizio che in relazione all'adozione di risorse e strumenti che possono essere utilizzati.

4. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e doveri, le garanzie, nonché le conseguenze in caso di inadempimento e i meccanismi per farle valere; può prevedere la gestione in comune del servizio anche attraverso l'utilizzazione di strutture proprie di uno solo degli enti convenzionati; può prevedere forme di controllo sulla gestione e l'andamento del servizio, stabilendone le modalità.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Province, previa adozione di un disciplinare tipo. Il sindaco informerà tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il consiglio stesso riterrà opportune.

Art. 90 *Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi pubblici il Comune può costituire consorzi con altri comuni e con la Provincia.

2. A tale fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 82 del presente statuto, unitamente allo statuto del consorzio.

3. Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e autonomia gestionale ed è disciplinato dalle stesse norme prescritte per le aziende speciali in quanto compatibili.

4. Lo statuto del consorzio ne disciplina l'ordinamento e l'organizzazione e ne indica gli organi; possono essere previsti, oltre all'assemblea e al consiglio di amministrazione, il presidente con funzioni di direttore, ovvero il direttore e il collegio dei revisori dei conti.

5. L'assemblea è composta dai sindaci degli enti consorziati o da un loro delegato. Lo statuto del consorzio stabilisce le competenze degli organi affidando comunque alla assemblea compiti di indirizzo, di controllo politico-amministrativo e di vigilanza, nonché di approvazione degli atti fondamentali del consiglio di amministrazione.

6. Il consiglio di amministrazione è eletto dall'assemblea nel numero di componenti determinato dallo statuto del consorzio. Lo statuto stabilisce altresì quali atti fondamentali del consiglio di amministrazione sono sottoposti all'approvazione dell'assemblea.

7. La convenzione di cui al comma 2 del presente articolo, oltre agli elementi prescritti dall'art. 82, comma 4, del presente statuto, deve prevedere la trasmissione a tutti gli enti consorziati degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto, a sua volta, prevede che tali atti siano contestualmente pubblicati nell'albo pretorio di ciascun ente consorziato.

8. Al consorzio può essere affidata sia la gestione di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale, sia la gestione di servizi sociali; al consorzio può essere altresì affidata l'esecuzione delle opere necessarie all'espletamento del servizio.

9. Il consorzio si intende costituito al momento della stipulazione della convenzione da parte dei rappresentanti degli enti che lo costituiscono.

Art. 91 *Accordi di programma*

1. Qualora il sindaco, cui appartiene la competenza primaria al riguardo decida di promuovere e concludere accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142/90, dovrà informarne preventivamente il consiglio che può dettare gli indirizzi ed i criteri cui attenersi nella conclusione dell'accordo di programma. Egualmente il sindaco informa il consiglio nel caso che l'accordo di programmazione sia promosso dagli altri

soggetti indicati dall'art. 27 della citata legge 142/90, e anche in tali ipotesi il sindaco osserverà gli indirizzi e i criteri dettati dal consiglio.

2. Il sindaco, ove ciò rientri nella propria competenza a norma dell'art. 27 della legge n. 142/90, approva l'accordo con atto formale solo quando vi sia il consenso unanime di tutte le amministrazioni interessate.

3. Nel caso in cui l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli

strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio, con la maggioranza dei consiglieri assegnati, entro trenta giorni a pena di decadenza.

4. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Titolo VIII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 92

Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute

1. Spetta al consiglio comunale, in presenza dell'entrata in vigore di normative statali, regionali e comunitarie, deliberare i necessari adeguamenti al fine di adattarli, in particolare modo nelle materie di esclusiva competenza del Comune, alle norme statutarie e regolamentari in quel momento vigenti.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, e legge regionale n. 48/91 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello statuto stesso.

3. Le deliberazioni di cui al comma 1 hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

Art. 93 Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro 12 mesi dell'entrata in vigore dello stesso.

2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

5. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

Art. 94

Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 4 della legge n. 142/90 come introdotto all'art. 1, comma 1, lett. a) legge regionale n. 48/91;

2. Le proposte, di cui al precedente comma, possono essere sottoposte al parere degli

organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia giuridica con l'entrata in vigore del nuovo testo dello stesso.

5. Almeno n. 300 cittadini elettori possono proporre modifiche allo statuto ed ai regolamenti.

6. Le proposte di modifiche nei confronti delle quali si applica quanto previsto dall'art. 39, dovranno essere avanzate mediante progetto redatto in articoli.

Art. 95

Conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza, positivi e negativi, sia reali che virtuali, sorti tra i responsabili di settore, responsabili di servizi e in generale tra singoli dipendenti, sono decisi con provvedimento del segretario comunale.

2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario esso viene risolto dalla giunta.

3. Spetta al consiglio comunale, anche avvalendosi di apposita commissione allo scopo istituita, la risoluzione di conflitti di competenza tra organi elettivi e quelli burocratici.

4. I conflitti di competenza tra gli assessori sono risolti dal sindaco.

5. L'organo decidente assume la propria determinazione dopo aver sentito tutte le parti coinvolte.

Art. 96

Fonti di interpretazione e di applicazione

1. Spetta alla conferenza dei capi-gruppo integrata dal segretario comunale l'esatta interpretazione delle norme statutarie e regolamentari.

2. Qualora la conferenza dei capi gruppo non raggiunga la unanimità, l'interpretazione esatta è demandata al consiglio comunale.

Art. 97

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo (CO.RE.CO.), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, all'Assessorato regionale degli enti locali, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello

statuto da parte dei cittadini.

Art. 98
Norma transitoria

Restano in vigore fino alla prima elezione a suffragio popolare del sindaco, che avrà luogo in coincidenza con la data di rinnovo del consiglio comunale, gli articoli dal n. 1 al n. 25 dello schema di statuto così come approvato dalla G.M. con delibera n. 794 del 30 dicembre 1992 e riportati in appendice.

Approvato dal consiglio comunale con delibera n. 55 del 2 marzo 1993, riscontrata legittima dal CO.RE.CO. regionale con provvedimento n. 12241/21904 nella seduta del 30 dicembre 1993.