

COMUNE DI SPERLINGA

STATUTO

Delibera n. 17 del 11/7/2004.

Titolo I

PRINCIPI COSTITUTIVI DEL COMUNE DI SPERLINGA

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Sperlinga è un ente pubblico territoriale autonomo che, in aderenza ai principi fissati dall'ordinamento giuridico italiano ed europeo e alle disposizioni del presente statuto e dei suoi regolamenti, rappresenta, cura e coordina gli interessi della comunità sperlinghese e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, morale, sociale ed economico.

2. Il Comune di Sperlinga pone al centro della propria azione il riconoscimento e la tutela della persona umana, il rispetto e la difesa dei valori della democrazia, della libertà, della solidarietà, della non-violenza e del pluralismo.

3. Il Comune opera per la rimozione di ogni forma di discriminazione ed emarginazione, ed esercita le proprie competenze in modo da assicurare, sia a ciascun membro della comunità, che agli immigrati, il pieno esercizio dei propri diritti legalmente riconosciuti e pari opportunità formative, culturali e sociali.

4. Il Comune, al di là del rapporto di residenza, rappresenta e cura gli interessi e promuove lo sviluppo delle persone singole ed associate che hanno con il Comune rapporti diversi da quello della residenza nei limiti ed in relazione a tali rapporti.

5. Il Comune ispira la propria azione ai valori della pace, della libertà, della solidarietà e della democrazia, promuove lo sviluppo della cultura, della convivenza, della cooperazione, della solidarietà e dell'affermazione dei diritti umani, sia in seno alla propria comunità che nei rapporti con le altre comunità, promuove, altresì, il progresso morale e materiale della comunità locale, valorizzandone la specificità legata alla tradizione, alla cultura, alla vocazione socio-economica e turistica.

6. Il Comune promuove l'integrazione del Paese nella dimensione provinciale, regionale, nazionale ed europea, uniformandosi alla Carta europea delle autonomie locali adottata dal consiglio dei Comuni d'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con altri enti territoriali, nei modi stabiliti dal regolamento e nel rispetto della normativa vigente.

Particolare attenzione è riservata ai problemi degli emigrati, favorendo e sviluppando il legame con la comunità residente.

7. Il Comune sovrintende all'ordinato sviluppo economico e sociale della comunità favorendo e sviluppando rapporti di collaborazione con altri enti, anche attraverso le altre forme associative, per realizzare servizi ed opere nell'interesse dell'intera comunità.

8. Il Comune, nell'ambito del rispetto e tutela dei valori sociali e della persona umana, assume come principio ispiratore della propria azione i valori di cui al secondo comma e nell'esercizio delle proprie attribuzioni, contrasta la presenza, nel tessuto politico, economico e sociale, di ogni forma di criminalità comune ed organizzata, in particolare di quella mafiosa.

9. Il Comune svolge la propria azione politica amministrativa in favore della popolazione, ispirandosi ai principi di cui al secondo comma, perseguendo i criteri di buona amministrazione, diretti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, nel rispetto della legalità, della trasparenza e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

Art. 2 ***Il territorio***

1. Il territorio del Comune di Sperlinga, così come legislativamente delimitato, ha una estensione di ha. 5876, confina a nord, ad est ed a sud con il territorio del Comune di Nicosia, ad ovest con il territorio del Comune di Gangi.

2. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune di Sperlinga definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri. Tali confini potranno essere modificati ai sensi di legge per conseguire una più efficiente organizzazione dei servizi. Al presente statuto è allegata una planimetria nella quale sono rimarcati i confini del territorio.

Art. 3 ***Sede, gonfalone e stemma***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sperlinga. La sede dello stesso è ubicata nel Palazzo municipale.

2. Il Comune ha un gonfalone con un proprio stemma.

Lo stemma ha uno sfondo di colore giallo ed rappresentato da una cornice, avvolta da un ramo di ulivo sul lato sinistro e da un ramo di quercia sul lato destro, con una corona nella parte superiore. All'interno della cornice sono rappresentati due leoni rampanti attorno ad un albero di pino. Nella parte inferiore vi è un festone con la scritta "Sperlinga".

Titolo II

AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE

Art. 4 ***Autonomia Statutaria***

1. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dall'ordinamento, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, la partecipazione popolare, il decentramento, il diritto di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia di azione, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Art. 5 **Autonomia regolamentare**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza comunale, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni del presente Statuto.

3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati tenendo conto, altresì, delle disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. La competenza circa l'adozione, la modifica e l'abrogazione è attribuita al consiglio comunale, salvi i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e all'organizzazione dei servizi ed altri eventualmente demandati dalla legge alla giunta municipale.

5. I regolamenti vengono adottati, modificati e abrogati a maggioranza dei presenti, salvo che la legge o il presente statuto non preveda una diversa maggioranza.

6. L'iniziativa dei regolamenti consiliari spetta alla giunta comunale, ad un terzo dei consiglieri oltre che ai responsabili dei servizi competenti per materia o al Segretario comunale.

7. L'iniziativa dei regolamenti giuntali spetta al sindaco, al segretario comunale e ai responsabili dei servizi competenti per materia.

9. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli, a tal fine prevedendosi il loro deposito e la loro raccolta presso l'URP.

Titolo III

FUNZIONI, COMPITI, PROGRAMMAZIONE

Art. 6 **Funzioni del Comune**

1. Il principio di sussidiarietà regola la titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, salvo quelle che le leggi dello Stato o della Regione Siciliana assegnano ad altro ente.

3. Il Comune, per l'esercizio delle sue funzioni, attua forme di decentramento e di cooperazione sia con la provincia di Enna che con altri comuni ed enti, nella salvaguardia della propria autonomia e sulla base di reciproci accordi

4. Il Comune gestisce, altresì, i servizi e le funzioni di competenza statale allo stesso assegnati dalla legge e favorisce la costituzione di consorzi per la gestione di servizi intercomunali.

5. Nell'ambito delle sue competenze, il Comune pone tra gli obiettivi primari della sua azione:

- a) il superamento degli squilibri sociali ed economici;

- b) la difesa, la tutela e la valorizzazione del suolo e dell'ambiente nell'ambito delle risorse idriche ed energetiche;
- c) il censimento, la difesa e la valorizzazione dei beni culturali;
- d) la piena attuazione del diritto allo studio e del diritto al lavoro;
- e) la valorizzazione delle risorse economiche e delle capacità professionali nei settori tradizionali e in quelli nuovi, favorendo lo sviluppo e la cooperazione;
- f) un efficiente e razionale sistema di comunicazioni viarie che favorisca la mobilità delle persone e lo sviluppo economico;
- g) il recupero delle tradizioni e della cultura locale;
- h) la promozione dello studio del dialetto gallo italico sperlinghese, nonché il recupero, la conservazione e la difesa dello stesso;
- i) l'assistenza, l'inserimento sociale e lavorativo dei portatori di handicaps;
- l) l'eliminazione delle barriere architettoniche;
- m) la promozione di politiche volte ad affermare e favorire la pari opportunità tra i sessi;
- n) *la formazione professionale del personale dipendente nonché della cittadinanza.*

A tal fine l'ente adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro nonché per assicurare la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché, negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

6. Ai fini della promozione e del perseguimento dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, il Comune nel rispetto delle competenze e delle leggi vigenti può sviluppare rapporti con altri popoli, altre pubbliche amministrazioni e altri enti, pubblici e privati, per attività di comune interesse.

7. Il Comune collabora con lo stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti e istituzioni, nazionali, comunitarie ed internazionali, che hanno competenza su materie di interesse locale per lo studio e la ricerca di soluzioni a problematiche relative alla popolazione locale.

8. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli e, in tal guisa, favorire il processo di integrazione europea o internazionale, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

9. Il Comune riconosce e valorizza sia quelle attività che testimoniano tradizioni socio-culturali di arti e mestieri del nostro territorio, sia quelle moderne attività artigianali che possano concorrere ad incentivare l'occupazione giovanile.

10. Il Comune sostiene e promuove la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.

Art. 7 **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il benessere psicofisico dei cittadini della comunità locale. A tal fine attua idonee iniziative con particolare riferimento alla sicurezza e alla salubrità dell'ambiente, dei luoghi di lavoro e delle abitazioni, alla tutela della maternità, della prima infanzia, della terza età e dei disabili.

2. Assolve i compiti assistenziali affidati dalla legislazione vigente alla sua competenza e dispone idonee iniziative per assicurare cure gratuite ai cittadini più indigenti, sempre che a ciò non provvedano apposite istituzioni sanitarie.

3. Promuove l'integrazione fra servizi sanitari e servizi sociali, definendo protocolli di intesa con le istituzioni sanitarie, scolastiche locali, universitarie e di ricerca, al fine di garantire l'integrazione socio-sanitaria, anche con la formulazione di progetti mirati al raggiungimento e al mantenimento del benessere di cui al comma primo,

4. Predisporre, altresì, misure di pronto intervento per fronteggiare emergenze di pubbliche calamità.

5. Tutela la salute dei cittadini in tutti i suoi aspetti con particolare riguardo al momento della prevenzione, coinvolgendo le istituzioni scolastiche, servendosi del servizio sanitario regionale e nazionale, promuovendo la partecipazione dei cittadini e del volontariato.

Art. 8 **Funzioni sociali**

1. Il Comune esercita, ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia, le funzioni concernenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi e delle prestazioni socio-assistenziali di base.

2. In tali funzioni si ispira al rispetto della persona e della sua dignità civile ed umana, delle convinzioni personali, politiche e religiose, della riservatezza attinente sia alla sfera psicofisica sia a quella sociale del cittadino, al riconoscimento del ruolo primario della famiglia, del volontariato e delle altre componenti private con fini di solidarietà sociale.

3. Persegue il fine di concorrere alla crescita civile e sociale della comunità, promuovendo una convivenza responsabile e solidale, nonché di prevenire e di rimuovere, anche in collaborazione con i servizi preposti alla sanità, all'educazione, all'istruzione ed al lavoro, le cause di ordine economico, ambientale, sociale e culturale che provocano situazioni di bisogno, di disagio e di emarginazione.

4. Promuove ed incoraggia il volontariato e tutte le forme di libera aggregazione volte alla socializzazione e, in particolare, quelle tendenti allo sviluppo della solidarietà verso soggetti socialmente deboli.

5. Il sistema dell'assistenza comunale si articola in prestazione di natura economica e materiale e su interventi, di natura psicofisica, ricreativa ed educativa.

6. Il Comune promuove un ruolo attivo degli anziani nella comunità e ne valorizza l'esperienza di vita.

7. Il Comune riconosce ai disabili pari opportunità nello studio e nella vita della comunità.

Art. 9 **Tutela dell'ambiente**

1. Il Comune riconosce l'ambiente come bene essenziale della comunità ed assume la tutela e la qualità dello stesso come obiettivi fondamentali della propria politica.

2. Adotta le misure necessarie a conservare, migliorare e difendere l'ambiente, individuando e realizzando un programma ambientale pluriennale che preveda specifici e permanenti capitoli di spesa, compatibilmente con le risorse disponibili per effetto dei trasferimenti statali, regionali, o frutto della propria potestà impositiva.

3. Si impegna ad elaborare e tenere aggiornata la mappa locale dei rischi ambientali e sanitari, tramite un censimento di tutte le attività che necessitano di controlli per prevenire ogni possibile inquinamento idrico, atmosferico, o di altra qualsivoglia natura.

4. Il Comune si impegna a proteggere le acque superficiali e di falda dagli inquinamenti, a depurare le acque di scarico, a smaltire correttamente i rifiuti operando per ridurre la quantità e differenziandone la raccolta.

Si impegna, ancora, a vigilare e ad intervenire sugli scarichi, le emissioni ed i rifiuti artigianali, domestici e da traffico e ad incentivare la riduzione dell'uso dei pesticidi, fitofarmaci e simili.

5. Il Comune, in questa ottica, si impegna a mantenere il territorio libero da impianti nucleari e da depositi di scorie radioattive. Si impegna, altresì, a rifiutare esplicitamente ogni forma di militarizzazione nel proprio ambito territoriale.

Art. 10
Tutela dei beni culturali

1. Il Comune riconosce nel patrimonio storico, archeologico, artistico e paesaggistico un preminente contributo ai valori della civiltà ed un aspetto inalienabile della cultura e della identità comunale.

2. Il Comune promuove, altresì, lo sviluppo dei beni culturali nelle sue espressioni tipicamente locali, della lingua, del costume e della tradizione.

3. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico e culturale, garantendone la fruizione alla collettività.

Art. 11
Sport, spettacolo ed attività ricreative

1. Il Comune riconosce nell'impiego culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante ed autonomo della formazione ed espressione della persona umana, ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture ed iniziative idonee e valorizzando attività di gruppi ed associazioni

2. Il Comune favorisce la pratica dello sport e la promozione di manifestazioni attinenti allo spettacolo di natura ricreativa e culturale.

3. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente comma, il Comune incoraggia, anche con aiuti economici, le iniziative e l'attività di enti, organismi ed associazioni di settore e promuove la creazione di servizi e strutture funzionalmente idonei allo scopo.

4. Il regolamento disciplina i modi di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi, nonché il concorso degli enti ed organismi che se ne servono, alle spese di utilizzo e di gestione, salvo che ne sia prevista la gratuità per finalità di carattere sociale e culturale.

Art. 12
Associazioni, enti, strutture

1. Per il raggiungimento delle finalità dei precedenti artt. 10 e 11, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di strutture, servizi ed impianti idonei e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge n. 142/90, recepito dalla legge regionale n. 48/91.

Art. 13
Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove, programma ed attua un organico assetto del territorio, concorrendo all'attuazione o attuando gli interventi sulla base di una corretta valutazione dell'impatto ambientale.

2. Promuove ed attua lo sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.

3. Promuove e realizza le infrastrutture necessarie all'organico assetto del territorio.

4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

5. Cooperare con altri enti territoriali per la formazione di programmi e piani territoriali di coordinamento.

6. Il Comune si impegna affinché la pianificazione urbanistica comunale persegua gli obiettivi del miglior assetto e utilizzazione del territorio in funzione della sua salvaguardia, attenzionando in particolare la valorizzazione e la ristrutturazione del centro storico, il

consolidamento, il rafforzamento antisismico e il riordino del centro abitato e dell'intero suo territorio. Il Comune si impegna affinché la formazione degli strumenti urbanistici generali sia assicurata la partecipazione della comunità, fermo restando le competenze del Consiglio Comunale.

Art. 14

Sviluppo economico ed occupazionale

1. Il Comune, nel quadro dello sviluppo economico ed occupazionale della comunità locale, della provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità economica europea, si propone di promuovere e realizzare forme di iniziativa economica pubblica e di valorizzare, anche nelle forme della cooperazione, l'impresa privata locale.

2. Incoraggia, altresì, lo sviluppo dell'impresa artigiana, dell'agricoltura e l'iniziativa in campo turistico ed industriale, promuovendo anche attività di formazione e aggiornamento professionale.

3. Al fine di agevolare la migliore funzionalità e produttività delle attività economiche locali:

a) opera attivamente per la realizzazione delle infrastrutture e comunicazioni necessarie per le attività produttive ed economiche del territorio;

b) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;

c) organizza mostre, fiere, mercati, sagre, per favorire la commercializzazione dei prodotti tipici locali;

d) favorisce e sostiene forme associative e di cooperazione fra lavoratori;

e) tutela e promuove l'attività agricola e produttiva, sostiene ed incentiva l'agricoltura biologica;

f) incentiva le attività turistiche ed agri-turistiche, promuovendo la creazione e l'ordinata espansione dei servizi turistici e ricettivi.

4. Il Comune riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto fondamentale della persona e promuove la realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne.

5. Assume, quale primo obiettivo sociale e quale fattore essenziale dello sviluppo economico del Comune, la realizzazione di una condizione di piena occupazione.

Art. 15

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune assume il metodo della programmazione per uno sviluppo equilibrato, economico e sociale, operando, di norma, sulla base di programmi, mediante i quali individua gli obiettivi, i tempi e le modalità degli interventi.

Riconosce il diritto dei cittadini a partecipare alla formazione delle scelte programmatiche.

3. Il Comune nell'esercizio delle sue funzioni e dei poteri conferiti dalle leggi nazionali e regionali, adotta un proprio programma pluriennale articolato in piani o progetti settoriali e territoriali, contenente gli obiettivi da perseguire, le priorità da osservare, gli interventi e le opere da realizzare, in rapporto alle risorse finanziarie comunque disponibili.

4. A tale proposito il Comune può istituire un osservatorio economico sulle attività produttive del luogo, formato da esperti dei vari settori, rappresentanti delle varie categorie interessate.

Su proposte dell'osservatorio il Comune può realizzare convenzioni con università ed istituti di ricerca.

Titolo IV

GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 16 **Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. La durata in carica degli organi comunali è fissata dalla legge.

Capo I **Il consiglio comunale**

Art. 17 **Ruolo competenze**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il consiglio è composto da 12 consiglieri eletti a suffragio universale e nei modi previsti dalla legge.

3. Il consiglio comunale è presieduto dal suo Presidente, in caso di sua assenza è presieduto dal vice Presidente. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dal Consigliere più anziano.

4. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nel regolamento del consiglio comunale.

5. Le funzioni e le potestà del consiglio si esercitano mediante l'adozione degli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza dalla legge ed in particolare dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita con modificazioni dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e s.m.i.

6. Gli atti fondamentali di competenza del consiglio non possono essere adottati in via di urgenza da altri organi del Comune.

7. Il regolamento del consiglio comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo, determina le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie e la disciplina della gestione delle risorse assegnate anche per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

8. Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio. Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

9. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.

10. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori, i dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

Il Revisore dei conti è chiamato a partecipare, alle sedute destinate all'esame di bilanci, consuntivi e di altri atti per i quali è previsto il suo parere obbligatorio.

11. Il Responsabile del servizio competente per materia è tenuto a partecipare alle sedute destinate all'esame di proposte per le quali è previsto il suo parere obbligatorio.

Art. 18

Funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo

1. Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che ne determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento del consiglio e degli istituti di partecipazione popolare, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) ai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e programmi che costituiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, delle gestioni convenzionate e coordinate e dei consorzi che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale. I poteri, la composizione e le modalità di funzionamento sono disciplinati dal regolamento. In ogni caso il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi formulati dai consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.

Art. 19

Consiglieri comunali

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

2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Essi partecipano all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti interni.

3. I consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. I consiglieri sono sospesi, rimossi ovvero dichiarati decaduti nei casi e nei modi espressamente previsti e disciplinati dalle leggi dello Stato e della Regione Siciliana.

5. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio;
- presentare all'esame del consiglio mozioni, interpellanze ed interrogazioni;
- richiedere la convocazione del consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del consiglio da iscrivere all'ordine del giorno.

6. Ogni consigliere comunale, allo scopo di conciliare il pieno esercizio del diritto dei consiglieri con le funzionalità degli uffici e dei servizi, ha diritto di ottenere, conformemente alle leggi ed ai regolamenti vigenti:

- dagli uffici del Comune, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- dal segretario comunale, copie di atti e documenti utili per l'espletamento del suo mandato.

Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.

7. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai consiglieri e depositate presso la segreteria del Comune o formalizzate in seduta dal consiglio. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 20

Norme generali per il funzionamento del consiglio

1. Le norme generali di funzionamento, decadenza e scioglimento del consiglio comunale sono stabilite dalle leggi, dal presente statuto e dal regolamento specifico che dovrà ispirarsi ai principi di partecipazione democratica, trasparenza, efficienza e pubblicità.

2. 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. 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 maggiore numero di preferenze individuali. Le funzioni e le attribuzioni del presidente e le modalità di esercizio sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

3. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

4. La convocazione, l'ordine del giorno e la presidenza delle sedute del consiglio sono disciplinati dalla legge ed, in conformità alla stessa, dal regolamento. Le leggi ed il regolamento determinano altresì i casi di incompatibilità ed impedimento per assenza o vacanza e le modalità di surroga in ordine alle sopraccitate funzioni.

5. La richiesta di convocazione del consiglio spetta anche al sindaco o ad un quinto dei consiglieri in carica. Il presidente è tenuto a fissare la data di riunione del consiglio appena possibile e comunque entro venti giorni dalla data della richiesta inserendo con puntualità e precisione all'ordine del giorno le questioni richieste dando la precedenza, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto, alle proposte del sindaco.

A tal fine i richiedenti dovranno allegare all'istanza il testo della proposta di deliberazione da discutere che verrà trasmesso contestualmente ai servizi competenti per l'espressione dei rispettivi pareri di competenza così come previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari

6. Le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni iscritte all'ordine del giorno, con i relativi atti ed i pareri previsti per legge, sono depositate presso l'ufficio di segreteria nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento. Tra la date del deposito

ed il giorno fissato per la seduta del consiglio devono intercorrere tre giorni e non meno di 24 ore nei casi di convocazione d'urgenza.

7 Per la validità della deliberazione è necessario che al momento del voto sia presente in aula la maggioranza dei consiglieri in carica, salvo diverse ed esplicite disposizioni di legge o del presente statuto. In caso di mancanza del numero legale all'inizio della seduta o al momento della votazione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9.

8. Ogni proposta, deliberazione o mozione è approvata solo se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale. L'esame degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno è disciplinato dal regolamento con l'osservanza del principio di "giusto procedimento" in ordine alla necessaria preventiva acquisizione dei pareri tecnici e contabili previsti dalla legge.

9 Qualora nelle elezioni a cariche o nelle nomine di competenza del consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già prevista dalla legge una forma particolare di votazione e di ballottaggio, risulteranno eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti.

10. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche ad eccezione delle sedute nelle quali si discute o si delibera su persone, con necessità di apprezzamento delle qualità morali e valutazione dei meriti e dei demeriti e sulle capacità delle stesse. Le sedute possono essere segrete anche nel caso in cui lo stesso collegio, con provvedimento motivato, determina la segretezza della seduta ovvero nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della pubblica amministrazione se trattati pubblicamente.

11. Le votazioni sono palesi; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche. Esse sono espresse con le formalità previste dal regolamento e proclamate dal presidente che nel caso di votazione a scrutinio segreto ovvero nelle sedute segrete deve sempre e necessariamente avvalersi dell'ausilio di numero tre scrutatori designati dallo stesso collegio tra i componenti presenti al momento della votazione.

12. Alle sedute del consiglio comunale partecipa il segretario comunale, con il compito di curare la redazione del verbale, che sottoscrive unitamente al presidente. La legge ed il regolamento determinano le modalità partecipative del segretario e di sostituzione nei casi di incompatibilità o impedimento.

Art. 21 **Validità delle sedute**

1. Nella seduta di prima convocazione, il consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.

3. Qualora alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata per la prosecuzione, al giorno successivo, stessa ora, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Qualora la seduta di prosecuzione venisse fissata in orario diverso da quella di prima convocazione, l'ora deve essere comunicata ai Consiglieri nell'avviso di convocazione del Consiglio comunale, in mancanza la seduta non sarà considerata valida.

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

6. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli iscritti all'ordine del giorno.

Art. 22 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al segretario comunale il nome del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere, per ciascun gruppo, che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di voti.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente delle adunanze consiliari e concorre con lo stesso al fine di assicurare il buon andamento e svolgimento dei lavori del consiglio e la programmazione delle sedute consiliari.
4. Il regolamento definisce altre eventuali competenze della conferenza dei capigruppo.
5. Il Comune assicura ai consiglieri le attrezzature ed i servizi necessari allo svolgimento delle loro funzioni.

Art. 23 **Decadenza dalla carica**

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale scopo, il Presidente a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.
2. Ai fini dell'applicazione del precedente comma, costituiscono unica seduta le adunanze di prima convocazione e di prosecuzione.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.
4. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Capo II **La giunta comunale**

Art. 24 **Nomina della giunta**

1. E' nominata dal sindaco entro i termini e secondo la procedura stabilita dalla legge sulla base di un documento programmatico contenente le linee politico-amministrative. 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. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale o di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 10 giorni dalla nomina. 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. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla

nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al secondo grado del sindaco.

3. La legge determina le altre ipotesi di incompatibilità di ineleggibilità.

Art. 25

Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

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

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

3. 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 agli incaricati di funzioni dirigenziali; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

4. 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.

5. Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune e agli incaricati di funzioni dirigenziali;
- 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.

6. Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto o agli incaricati di funzioni dirigenziali o al Segretario;
- affida gli incarichi professionali per l'esercizio di attività intellettuali, basati su scelte discrezionali, laddove non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o di indirizzo espresso;
- affida gli incarichi per consulenze legali;
- quantifica semestralmente le somme non assoggettabili a esecuzione o espropriazione forzata;
- richiede l'anticipazione di cassa;
- dispone l'utilizzo di entrate a specifica destinazione;

- approva il programma triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale delle assunzioni;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, non preceduti da atti di programmazione o di gestione generali;
- 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 e 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, sulla base di apposita relazione predisposta dal Responsabile del servizio competente per materia;
- approva transazioni e rinunce alle liti;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto.

Art. 26

Funzionamento della giunta

1. 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. Gli assessori che rifiutano di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

2 La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai funzionari

3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27

Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 4 assessori.

2. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente più anziano di età.

3. L'assessore svolge i compiti del sindaco nelle materie ad esso delegate; le competenze degli assessori sono attribuite con atto del sindaco ai sensi dell'art. 68, comma 1, O.EE.LL.

4. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali previste dalla legge e, in conformità alla stessa, dal regolamento.

Art. 28

Durata, revoca e sostituzione degli assessori

1. La durata della giunta è fissata dalla legge. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

2. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta, 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 rilevanti ai fini di quanto previsto dal successivo art. 29. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

3. Gli atti di cui all'articolo precedente ed ai precedenti due commi del presente articolo, sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Capo III Il sindaco

Art. 29 Funzioni, distintivo e giuramento

1. Il Sindaco è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.

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

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

4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti.

5. È ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.

6. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A. S. L. esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle altre specifiche disposizioni di legge.

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

8. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

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

10. Il Sindaco può delegare singole attività ad assessori e consiglieri comunali. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

Articolo 30 Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e s.m.i., il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
- e) impartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma e protocolli d'intesa, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- i) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- l) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- m) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- n) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno
- o) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli eventuali indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi e degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.
- q) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.
- r) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario e gli incaricati di funzioni dirigenziali diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- s) determina le aliquote dei tributi locali e fissa le tariffe.

Art. 31

Incarichi e nomine fiduciarie

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività istituzionali può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a soggetti estranei all'amministrazione.
2. I soggetti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea e dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
3. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività dei soggetti esterni da lui nominati.
4. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

Art. 32***Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni o morte***

1. Qualora nel corso del mandato il sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione. L'organo competente alla dichiarazione di decadenza è la l'Assessore Regionale agli Enti Locali. Nell'ipotesi di dimissione dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale enti locali, compete al segretario comunale.
2. Per quanto non previsto dal presente statuto, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 33***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi organi.
2. Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata ne consegue la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta comunale, e si procede, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore agli EE.LL., alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'Ente ex art. 11 L.R. 11.09.1997 n. 35.

Titolo V**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E GESTIONE****Art. 34*****Ordinamento degli uffici e dei servizi.***

1. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione, della razionalizzazione delle procedure, per conseguire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura del Comune ed il raccordo degli apparati burocratici con gli organi politico - istituzionali in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione e la netta separazione tra la sfera politica e la sfera gestionale.

Art. 35***Criteri di organizzazione e gestione***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti agli incaricati di funzioni dirigenziali.
2. Il Comune è ordinato secondo i seguenti criteri:

- articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali strumentali o di supporto;
- collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della L. 241/1990 come recepito dalla L.R. 10/91;
- per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;
- armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della Comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione nonché tra l'amministrazione ed Enti diversi.

Art. 36

Principi generali di organizzazione

1. L'azione amministrativa è attuata per obiettivi ed è informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
- individuazione della responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- massima flessibilità delle strutture e del personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi;
- accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

Art. 37

Struttura organizzativa

1. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

2. La struttura organizzativa del Comune è ordinata per:

a) servizi: unità organizzative comprendenti servizi la cui attività è finalizzata :

- alla programmazione;
- alla realizzazione degli interventi di competenza;
- al controllo, in itinere, delle operazioni;
- alla verifica finale dei risultati.

b) uffici: unità organizzative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito delle materie assegnate;

c) unità operative: unità interne al servizio che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione.

3. La struttura organizzativa dell'Ente è pertanto:

- definita con la formazione dell'organico generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'Ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;
- ordinata, secondo un piano organizzativo generale per aree funzionali in servizi, uffici ai quali, viene attribuito il compito di assolvere alle funzioni dell'Ente in determinate materie.

Art. 38 **Unità di progetto**

1. Con deliberazione della Giunta Municipale possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione.

2. Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie, e fissati i tempi di realizzazione.

Art. 39 **Il Segretario comunale**

1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale e' stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.

2. Il Segretario comunale, dipendente dell'apposita Agenzia prevista dal D.P.R. 465/97, è nominato dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

3. Il Segretario comunale svolge i seguenti compiti:

- (a) compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- (b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni degli incaricati di funzioni dirigenziali e ne coordina l'attività indirizzandone l'organizzazione nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze e attribuzioni e fermo restando la responsabilità esclusiva dei responsabili di servizio per l'attività e i provvedimenti posti in essere;
- (c) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili di servizio;
- (d) adotta i provvedimenti di mobilità intersettoriale del personale;
- (e) vigila sullo stato di attuazione di piani, programmi e obiettivi deliberati o comunque assegnati alle varie strutture;
- (f) riferisce nei casi di inerzia o di inefficienza del personale, anche in ordine al mancato raggiungimento di obiettivi assegnati, all'Assessore al personale e al nucleo di valutazione;
- (g) nell'ambito della funzione di coordinamento emana direttive e circolari al fine di indirizzare l'azione amministrativa al rispetto dei canoni della legalità e del giusto procedimento;
- (h) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- (i) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- (j) richiede adempimenti e attiva procedimenti su richiesta degli amministratori o di propria iniziativa al fine di perseguire obiettivi di maggiore funzionalità o in esecuzione a norme di legge o regolamentari;
- (k) espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco.

4. Le funzioni proprie del Direttore generale possono essere assegnate dal Sindaco, con proprio decreto, al Segretario comunale.

5. Al Segretario comunale nominato Direttore generale spetta una indennità ad personam per l'esercizio delle funzioni di direttore generale nella misura determinata dalle norme del C.C.N.L. o in assenza, dal Sindaco.

6. Il Segretario comunale svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei responsabili di servizio in caso di mancata nomina del Direttore generale.

7. Le funzioni di cui al comma 2, lett.b), c), d), e), f), g), del presente articolo sono espletate dal Segretario comunale nel caso in cui non si provveda alla nomina del direttore generale.

8. Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per violazioni gravi e reiterate di doveri d'ufficio, debitamente documentate e circostanziate, ed in garanzia del principio del contraddittorio, con facoltà per il Segretario Comunale di presentare proprie controdeduzioni. È illegittima la revoca fondata sulla semplice cessazione del rapporto fiduciario, o in cui non siano indicate le motivazioni dell'anticipata risoluzione del rapporto o, infine, qualora la revoca non trovi giustificazione nel mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'ente a causa di gravi e ripetute violazioni dei doveri d'ufficio da parte del Segretario.

Art. 40 ***Direttore Generale***

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La nomina viene formalizzata con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità stabiliti dalla convenzione.

3. Al di fuori del caso di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune.

4. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni, il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

7. Compete al Direttore generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi di governo dell'Ente avvalendosi dei responsabili dei servizi;
- la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi ;
- il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei servizi.

Art. 41 ***Responsabili di Servizio incaricati di funzioni dirigenziali***

1. Si qualificano responsabili di servizio i soggetti investiti di funzioni di direzione dei servizi. Ad essi è affidata la gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune.

2. I Responsabili di Servizio sono nominati con provvedimento del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Ai Responsabili di Servizio spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio e del piano esecutivo di gestione, annualmente assegna loro gli obiettivi, affidando necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

5. I predetti Responsabili di Servizio nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

6. Il Sindaco può affidare ai Responsabili di servizio ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

7. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

8. Nelle materie di propria competenza, i Responsabili di servizio adottano appositi atti, di natura monocratica, denominati determinazioni, idonei ad impegnare l'Ente nei rapporti con terzi esterni all'Amministrazione.

9. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina l'iter di approvazione, adozione e pubblicazione delle determinazioni.

10. I Responsabili di servizio dovranno all'inizio di ogni anno procedere, con atto scritto, che dovrà essere notificato al segretario comunale, alla distribuzione dei carichi di lavoro a ciascuna unità amministrativa all'interno della ripartizione, tenendo conto dei principi di efficienza e razionalità che devono informare l'attività della pubblica amministrazione.

11. La copertura dei posti di responsabile del Servizio, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 42

Competenze dei Responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

2. Sono attribuiti ai responsabili di servizio, nelle materie di competenza, i seguenti compiti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegno di spesa;

- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni dei risultati;
- i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- 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 edilizio e paesaggistico-ambientale;
- gli atti obbligatori in esecuzione a contratti collettivi nazionali di lavoro;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui all'articolo 12 della L.R. 30/2000 sulle proposte di deliberazione;
- l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatoria;
- la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al Responsabile del servizio la competenza dell'emanazione del provvedimento finale;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n.675;
- le ordinanze di occupazione di urgenza preordinate all'espropriazione per la realizzazione di un'opera pubblica, le ordinanze di espropriazione e le determinazioni delle indennità secondo la valutazione dei periti;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

3. Sono escluse dalla competenza dei responsabili di servizio le ordinanze che rientrano nella competenza del Sindaco quale ufficiale di Governo.

Art. 43

I responsabili di ufficio

1. I responsabili di ufficio assicurano, sotto la direzione dei responsabili di servizio, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti corrisponda ed attui il miglior livello di efficienza e di efficacia degli indirizzi generali espressi dalla amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

2. Essi hanno la direzione e responsabilità del funzionamento dell'ufficio e il coordinamento dei dipendenti assegnati, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile del servizio di cui fanno parte.

3. Sono, inoltre, responsabili dei procedimenti amministrativi assegnati con le modalità di cui alla L.R. 10/91.

4. La nomina del responsabile dell'ufficio e di unità operative è di competenza del Sindaco.

5. L'incarico di responsabile dell'ufficio è sempre revocabile con provvedimento motivato del Sindaco disposto su proposta del responsabile di servizio o del Direttore generale o di propria iniziativa.

6. I responsabili di servizio possono assumere la responsabilità di uno o più servizi o uffici.

7. Il responsabile di servizio assume in ogni caso responsabilità solidale per gli atti posti in essere dal responsabile di ufficio. In conseguenza di ciò tutti gli atti del responsabile di ufficio, su disposizione del responsabile di servizio, possono essere sottoposti per l'esecuzione al visto da parte di quest'ultimo.

Art. 44 ***Dipendenti comunali***

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. La giunta comunale, sentito il direttore generale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Rientra nella competenza esclusiva del Direttore Generale la gestione ottimale delle risorse umane, nel rispetto della dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale.

6. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.45 ***Responsabilità del procedimento***

1. L'unità organizzativa prevista dall'art. 4 della legge n. 10 del 30 aprile 1991, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale nonché dell'adozione del procedimento finale, viene identificato nel settore burocratico per tutti i tipi di procedimento stabiliti, da un apposito regolamento, di competenza del settore stesso.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3. Il responsabile del procedimento sarà identificato con i criteri stabiliti nel regolamento di cui al comma 1.

4. Il predetto funzionario provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore stesso, nel rispetto della competenza per materia dei vari servizi, in cui si articola il settore, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

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

6. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'ufficio determinato a norma del comma 3°.

7. In caso di assenza o impedimento la direzione dell'ufficio e, quindi, la figura di responsabile del procedimento viene assunta, nell'ambito dell'ufficio dall'impiegato di più alta qualifica e, a parità di qualifica, dal più anziano nel ruolo.

8. L'ufficio competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In attesa di diniego la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

9. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la ratifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinarie esibizioni documentali;

c) propone l'indizione al segretario comunale delle conferenze di servizio;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 46

Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicata ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1° resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale, di adottare anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 47

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbano essere indicati:

a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) il settore, il servizio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2° mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di talune delle comunicazioni descritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 48

Intervento nel procedimento

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

Art. 49

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, dai soggetti di cui all'art. precedente, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

Art. 50

Pareri dei responsabili dei servizi

1. 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 del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria. I pareri sono riportati ed inseriti nella deliberazione.

2. I pareri sono obbligatori ma non vincolanti; sono preventivi in quanto devono essere richiesti ed espressi a completamento della fase istruttoria e precedentemente al momento decisionale.

3. I soggetti di cui al comma 1° rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 51

Motivazioni dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi è fornito di motivazioni.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 52

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il segretario comunale indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta dal sindaco quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute, tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato tramite rappresentanti competenti ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

Art. 53

Criteria e modalità per la concessione di vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati sono subordinate al rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti nell'apposito regolamento.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1°.

3. Viene istituito un albo di soggetti cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni. L'albo può essere consultato da ogni cittadino.

Art. 54

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di auto-certificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi del Decreto Legislativo 445/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 55

Termine del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione di legge o dell'emanando regolamento comunale è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

3. La decorrenza dei termini è interrotta qualora sia necessaria l'acquisizione di documenti da parte dell'amministrazione.

Art. 56

Pubblicazione

1. Lo statuto, le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso agli atti amministrativi.

Titolo VI

FORME DI COLLABORAZIONE

Capo I

Accordi con altri enti

Art. 57 Convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2. Il Comune promuoverà l'istituzione di un organismo di coordinamento dell'attività sovra comunale da definire con apposito regolamento concordato con i comuni limitrofi per la risoluzione dei problemi complessivi di interesse comune con particolare riferimento alle problematiche socio-economiche, urbanistiche, turistiche. Il sindaco informerà tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il consiglio comunale riterrà opportuno.

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

4. Il Comune collabora con lo Stato, la Comunità economica europea, con la Regione, con la provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale al fine di accrescere il numero e le qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 58 Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni e con la provincia un consorzio.

2. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco, o da un suo delegato.

Art. 59 Accordi di programma

1. Per la definizione di attuazioni di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di una o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni, pena la decadenza.

3. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogati di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Regione.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1°, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

7. Gli accordi raggiunti vanno comunicati al consiglio comunale.

Capo II ***Il difensore civico***

Art. 60 ***Istituzione***

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, è istituito l'ufficio del difensore civico.

Art. 61 ***Requisiti***

1. Il difensore civico è eletto tra i cittadini residenti nel Comune da almeno tre anni, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per la carica di consigliere comunale, sia in possesso di laurea, abbia un'età non inferiore ai 25 anni e dia garanzia di preparazione, esperienza, indipendenza ed obiettività di giudizio.

2. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati,, a seguito di avviso pubblico emanato dal sindaco. Ove nessun candidato raggiunga la prescritta maggioranza in sede di primo scrutinio, per l'elezione è sufficiente, nelle successive sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il nominativo viene scelto tra i candidati che siano presentati ciascuno da almeno dieci cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune di Sperlinga.

Le presentazioni delle candidature a difensore civico devono pervenire al Comune entro il trentesimo giorno dalla emanazione dell'avviso pubblico.

In mancanza di candidature espresse validamente, provvede direttamente il consiglio comunale.

3. Non sono eleggibili: i membri del parlamento; i consiglieri regionali, provinciali e comunali; nonché i componenti di organi di controllo sulle attività del Comune.

4. Le stesse situazioni costituiscono causa di incompatibilità.

Art. 62 ***Nomina***

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio entro sei mesi dall'approvazione dell'apposito regolamento e successivamente entro sei mesi dalla scadenza del mandato, o in caso di vacanza, entro sessanta giorni.

Art. 63

Durata in carica, decadenza, revoca.

1. Il difensore civico dura in carica tre anni indipendentemente dalla durata in carica del consiglio comunale che lo ha eletto, può essere rieletto una sola volta con le stesse modalità previste per la prima elezione. In ogni caso esso svolge le sue funzioni fino alla nomina del suo successore, ma non oltre sei mesi dalla normale scadenza del mandato.

2. Può essere revocato per:

- a) perdita dei requisiti;
- b) verificarsi di una causa di incompatibilità;
- c) per comprovati gravi motivi di inefficienza.

3. La revoca per comprovati motivi di inefficienza deve essere motivata ed approvata dal consiglio comunale con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri.

Art. 64

Sede, dotazione organica, indennità

1. Spetta alla giunta, sentito il difensore civico, determinare le risorse finanziarie, il personale nell'ambito della pianta organica dell'ente, le strutture tecniche e gli uffici necessari per l'espletamento delle attività.

2. L'indennità di carica da corrispondere al difensore civico è pari a 50% dell'indennità del vice sindaco.

3. Il difensore civico ha sede nella casa municipale.

Art. 65

Funzioni

1. Spetta al difensore civico svolgere il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti del cittadino.

Art. 66

Prerogative e mezzi

1. Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni può accedere alla documentazione amministrativa, prendendo visione, chiedendo copie di atti ed assumendo ogni notizia utile connessa alla questione trattata, rimanendo comunque vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 67

Modalità e procedura d'intervento

1. Saranno determinate dal regolamento attuativo le modalità e le procedure di intervento e di azione del difensore civico.

Art. 68

Valore giuridico del parere del difensore civico

1. Il parere con cui si conclude l'azione del difensore civico, in rapporto a ogni questione trattata, non è vincolante per l'amministrazione comunale, ma si richiederà una motivazione nel caso in cui quanto richiesto o sollecitato dal difensore civico venga disatteso.

Art. 69

Rapporti con organi comunali ed i cittadini

1. Il regolamento disciplina i rapporti con gli organi del Comune, le modalità ed i termini delle comunicazioni sulla attività svolta dal difensore civico nei confronti dei cittadini che ne hanno provocato l'azione.

2. Il difensore civico relaziona annualmente, nei modi previsti dal regolamento, al consiglio comunale, sull'attività esplicata.

Titolo VII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti della partecipazione

Art. 70

Promozione e sviluppo delle libere forme associative

1. Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.

2. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari, valorizza in particolare la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni costituite senza scopo di lucro e con finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche, di promozione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico. Le suddette associazioni debbono essere inserite in un apposito albo approvato dal consiglio comunale.

3. L'albo delle associazioni e i rapporti tra le associazioni ed il Comune sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 71

Ruolo del volontariato

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove il volontariato in tutte le forme legalmente consentite.

2. Il volontariato, nelle forme associate e senza fini di lucro, svolge una funzione complementare e di supporto a quella delle strutture pubbliche quale portatore di bisogni di solidarietà di pluralismo sociale.

3. L'impiego del volontariato nei programmi comunali e nella gestione dei servizi, con il rispetto dell'autonomia organizzativa interna, si esplica, in particolare, nei settori dell'assistenza sociale e sanitaria, del diritto allo studio, della tutela dei beni ambientali e culturali, dello sport e del tempo libero, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 72

Albo delle associazioni

1. E' istituito l'albo comunale delle associazioni, secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dall'apposito regolamento, allo scopo di:
 - a) organizzare e favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica comunale;
 - b) valorizzare il ruolo delle forme associative esistenti e organizzate nel territorio comunale;
 - c) delimitare gli enti e le associazioni titolari dei diritti di cui all'art. 55.
2. Hanno diritto a far parte dell'albo tutte le associazioni in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere legalmente costituiti e operanti nel territorio comunale sia in via esclusiva sia quali articolazioni di organismi presenti a livello più ampio di quello comunale;
 - b) avere uno statuto che vincola la vita associativa a principi democratici;
 - c) non perseguire finalità di lucro nell'esercizio delle proprie attività.
3. L'iscrizione all'albo viene decretata dal sindaco e registrata dal segretario comunale alla cui custodia l'albo viene affidato secondo le procedure previste dall'apposito regolamento. Il regolamento deve prevedere altresì i criteri d'iscrizione e di gestione di detto albo.
- 4 Ogni anno l'albo viene aggiornato secondo le modalità fissate dal regolamento.

Art. 73

Diritti delle associazioni

1. Il Comune garantisce a tutte le forme associative incluse nell'albo:
 - a) il diritto di svolgere un ruolo propositivo mediante presentazione di memorie, istanze, petizioni, proposte e altri mezzi idonei presso l'amministrazione comunale, la quale è tenuta ad esaminare nelle sedi competenti le proposte presentate dandone motivato riscontro entro i termini fissati dal regolamento;
 - b) il diritto di essere ascoltate su tutte le questioni affrontate dagli organi istituzionali dell'amministrazione comunale e, comunque, su tutte quelle aventi carattere di competenza riconosciuta per categoria per ogni singola associazione;
 - c) il diritto di intervenire su esplicita convocazione e con diritto di parola alle riunioni delle commissioni consiliari su singoli oggetti aventi carattere di competenza riconosciuta per categoria ad ogni singola associazione.
2. Il Comune mette a disposizione delle associazioni iscritte all'albo mezzi finanziari e organizzativi nella misura deliberata annualmente dal consiglio comunale e previa presentazione della documentazione prescritta da apposito regolamento.

Art. 74

Interrogazioni, audizioni, istanze popolari, petizioni popolari, deliberazioni di iniziativa popolare

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere alla amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Tali istanze, petizioni e proposte sono esaminate dai competenti organi nel termine di 60 giorni dal loro ricevimento, dell'avvenuto esame e delle sue risultanze è data notizia ai cittadini presentatori nei modi previsti dal regolamento. Nel suddetto regolamento sarà disciplinato, altresì, l'esercizio da parte dei cittadini del diritto di udienza.

3. *Interrogazioni.*

I cittadini possono rivolgere al consiglio comunale, alla giunta municipale ovvero al sindaco e agli assessori interrogazioni secondo le regole fissate per i consigli comunali.

L'interrogazione deve vertere su specifici argomenti ed essere sottoscritta da almeno dieci cittadini.

La risposta deve essere resa dall'autorità destinataria entro trenta giorni dal ricevimento.

4. *Audizioni.*

Il consiglio comunale, dietro motivata richiesta e su delimitati e specifici argomenti all'ordine del giorno, ovvero per propria iniziativa, ascolta rappresentanti di organizzazioni che siano costituite nei termini di legge e che abbiano, tra i loro scopi statutari, gli specifici obiettivi di intervenire sulle materie oggetto di trattazione del consiglio.

La richiesta dell'associazione va indirizzata al presidente che la sottopone all'esame della conferenza dei capigruppo consiliari per l'ammissibilità.

La medesima possibilità è estesa alle commissioni consiliari che decidono sull'ammissibilità dell'audizione.

5. *Istanza popolare.*

Sottoscritta da almeno 30 cittadini, è una richiesta volta ad ottenere un provvedimento amministrativo per la soluzione di un problema.

E' facoltà dell'organo cui è indirizzata l'istanza ascoltare il 1° firmatario e/o una delegazione di 5 cittadini sottoscrittori.

6. *Petizione popolare.*

E' una richiesta sottoscritta almeno dal 30% dei cittadini ed è volta a sollecitare gli organi comunali per la soluzione di un problema di interesse comune. La sottoscrizione deve avvenire riportando accanto la firma gli estremi del documento personale valevole per il riconoscimento. Il primo firmatario è il rappresentante dei sottoscrittori. A richiesta il rappresentante e/o una delegazione di 5 cittadini firmatari della petizione devono essere ascoltati dall'organo che l'esamina.

7. *Deliberazione di iniziativa popolare.*

E' volta ad ottenere dal consiglio comunale ovvero dalla giunta comunale una specifica soluzione ad un particolare e individuato problema di interesse comunale generale. Deve essere proposta come un atto deliberativo compiutamente motivato con i riferimenti normativi necessari a rendere possibile e valida l'adozione da parte dell'organo deliberante. Deve essere sottoscritta da almeno il 30% dei cittadini elettori nelle forme previste per la sottoscrizione della petizione popolare. Il primo firmatario e rappresentante dei sottoscrittori e, a richiesta, assieme ad una delegazione di 5 cittadini firmatari deve essere brevemente ascoltato dall'organo che esamina la delibera proposta.

8. *Scadenze.*

La risposta deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione. La non accettazione da parte dell'organo deliberante deve essere adeguatamente motivata e comunicata al rappresentante.

Art. 75

Rappresentanza sostitutiva

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

Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

2. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 76

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinata dalla legge e, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il Comune garantisce la partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti e, di quelli che devono intervenire.

2. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate dal titolo III, artt. 8 e seguenti della legge regionale n. 10/91 e con apposito regolamento che assicuri certezza, efficacia ed imparzialità dell'azione dell'ente locale.

Art. 77 Referendum consultivo

1. Il Comune intende promuovere attraverso l'istituto del referendum consultivo la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione della città ed al suo sviluppo culturale, sociale ed economico. Il referendum viene indetto quando lo richiedono il trenta per cento degli elettori o dal consiglio comunale a maggioranza assoluta.

2. Il referendum può venire richiesto su argomenti concernenti materie di interesse locale e, in ogni caso, su problemi sentiti come propri dalla comunità, anche ove siano adottati provvedimenti da parte del sindaco, della giunta o del consiglio comunale. Tutte le materie in quanto attinenti alla vita, allo sviluppo e agli interessi della comunità locale possono essere materie di referendum.

3. Non è ammesso il ricorso al referendum consultivo nelle seguenti materie:

- tributi, tariffe, contribuzioni e bilanci, espropriazioni per pubblica utilità, nomine e designazione di cui all'art. 32 lett. m) della legge n. 142/90; così come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e n. 7/92.

- materie nelle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro termini di legge.

4. La proposta di quesito referendario può essere articolata anche in più domande.

5. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da contenere precise informazioni circa l'argomento, la deliberazione, il provvedimento cui si riferisce e deve essere formulato in termini tali da consentire risposte chiare ed univoche da parte dei votanti.

6. Il consiglio comunale delibera in merito alla rispondenza dei quesiti alle caratteristiche previste dal 5° comma.

7. Entro trenta giorni dalla deliberazione del referendum il consiglio comunale prende atto dell'esito del referendum stesso.

8. Deve essere annualmente prevista l'inclusione nel bilancio comunale di un apposito capitolo di spesa per l'eventuale svolgimento di referendum.

9. Il consiglio comunale regola con apposita normativa l'istituto del referendum comunale.

10. L'indizione del referendum ha efficacia sospensiva degli effetti del provvedimento oggetto di consultazione salvo che si tratti di atti a contenuto normativo.

11. Non è consentita più di una tornata referendaria nell'anno solare in numero comunque non superiore a cinque referendum.

12. La consultazione referendaria deve avere luogo entro 120 giorni dalla presentazione dalla richiesta.

13. Non può essere proposto referendum nei sei mesi che precedono le elezioni del consiglio comunale e/o del sindaco.

14. Lo svolgimento del referendum non può avere luogo in coincidenza con le elezioni politiche, amministrative o altro referendum regionale o nazionale.

Art. 78
Consultazioni ed informazioni

1. Il Comune può attivare forme di consultazione su materie specifiche attraverso il rapporto con gli organi a base associativa, i sindacati, le organizzazioni di categoria, le cooperative, con le commissioni consiliari permanenti e temporanee previste dal presente statuto.

2. Per materie di interesse più generale può ricorrere a consultazioni allargate ad un maggiore numero di cittadini o a tutta la popolazione mediante indagine demoscopiche, questionari, assemblee pubbliche ed ogni altra forma di consultazione finalizzata.

3. I risultati delle consultazioni di cui al comma 2 non hanno carattere vincolante per l'amministrazione.

Capo V

Diritto di accesso e di informazione

Art. 79
Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del sindaco o del presidente degli enti e aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, enti o imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino ufficiale della Regione, del presente statuto e dei regolamenti comunali.

Art. 80
Diritto di accesso e di udienza

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ed hanno altresì diritto di partecipare all'attività del Comune attraverso l'esercizio del diritto dell'udienza.

2. L'esercizio del diritto di udienza può essere esercitato davanti al sindaco, agli assessori o ai funzionari dagli stessi delegati.

3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto, deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta, di essa dovrà essere redatto apposito verbale. Il verbale dovrà essere inserito nel fascicolo concernente l'oggetto della richiesta e richiamato con il suo contenuto essenziale, così come le eventuali memorie consegnate, in tutte le fasi del procedimento e nel provvedimento finale.

4. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Art. 81
Segreto d'ufficio

Il segretario ed i pubblici impiegati dell'amministrazione ed i componenti del consiglio comunale debbono mantenere il segreto d'ufficio. Non possono trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative in corso o concluse, ovvero notizie di cui sono venuti a conoscenza a causa delle loro funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme di cui al capo V, legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme della legge regionale. n. 10/91, dell'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dal presente statuto.

Titolo VIII

FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

Capo I

Controllo di gestione e autonomia finanziaria

Art. 82

Controllo di gestione

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

2. L'attività del Comune deve conformarsi ad una programmazione pluriennale attraverso una relazione previsionale e programmatica i cui contenuti sono definiti ed adeguati con cadenza annuale.

Nella relazione, che deve contenere i piani ed i programmi di settore, sono fissati gli obiettivi che il Comune intende conseguire sulla base delle risorse disponibili.

Art. 83

Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente statuto e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato e della Regione Siciliana.

Art. 84

Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

2. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi, o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

Capo II

Controllo economico finanziario

Art. 85

Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno è svolto dal revisore dei conti.
2. I regolamenti che danno esecuzione al presente statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire per l'espletamento del controllo economico della gestione.

Art. 86

Motivazione delle deliberazioni consiliari

1. Il consiglio comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti, e conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

Art. 87

Demanio e patrimonio

1. Il demanio ed il patrimonio comunale sono disciplinati in conformità alla legge.
2. L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste dalla regolamentazione sull'amministrazione del patrimonio.
3. In ogni caso detti beni devono risultare da inventari tenuti ai sensi di legge.

Capo III

Appalti e contratti

Art. 88

Regolamento della disciplina dei contratti

1. Quando il Comune al fine di raggiungere i suoi fini istituzionali, si avvarrà di appalti per lavori, forniture di beni servizi, vendite, acquisti a titolo oneroso, permuta, locazioni, enfiteusi ecc., procederà, per il perfezionamento formale, mediante la stipula di appositi contratti.
2. A tal uopo, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del competente responsabile del servizio, che deve indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contatti delle amministrazioni dello Stato e della Regione, nonché le ragioni che ne sono a base in caso di deroga al pubblico incanto.
3. I contratti sono stipulati dal responsabile del servizio competente per materia.
4. Nell'espletamento di tutta l'attività contrattuale, il Comune, al fine di assicurare i principi della trasparenza, efficienza ed economicità di gestione, si atterrà alle procedure previste dalla normativa regionale in vigore o quella nazionale, in materia di applicazione di

misure di prevenzione nella lotta contro la delinquenza mafiosa, che saranno previste e debitamente disciplinate nell'apposito regolamento comunale.

Titolo IX

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 89

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la promozione e programmazione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune di Sperlinga ed attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi.

2. Per tali fini il Comune promuove intese ed accordi, emana direttive e fornisce indicazioni di cui i soggetti pubblici o privati, che esercitano attività o svolgono funzioni sul territorio, devono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

3. In particolare il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione ed a salvaguardare l'ambiente.

4. I servizi pubblici comunali sono offerti a tutti i soggetti che vivono nel territorio comunale, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva nel territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

Art. 90

I servizi locali

1. Il Comune adotta modalità di gestione dei servizi pubblici improntate a criteri di autonomia imprenditoriale e pareggio di bilancio, fatti salvi ben individuati e motivati costi sociali, valorizzazione di professionalità e competenza nella scelta di amministratori e tecnici.

2. I servizi pubblici vengono di norma gestiti:

a) in economia;

b) a mezzo di: aziende speciali, società per azioni, consorzi, concessione a terzi.

3. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi assicurano la pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi e la trasparenza complessiva della gestione; individuano le forme attraverso cui si esplicano la partecipazione ed il controllo degli utenti sulla gestione del servizio.

4. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi e delle società per azioni stabiliscono le modalità di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune.

5. La trasformazione della forma di gestione di un determinato servizio è deliberata dal consiglio comunale previa individuazione, con analisi economico gestionale, delle modalità che garantiscono la gestione ottimale del servizio stesso; il personale allo stesso adibito deve, ove ciò non risulti impossibile per motivi funzionali o economici, essere assegnato a nuovo soggetto gestore.

6. La costituzione delle istituzioni o aziende speciali nonché la dismissione di servizi pubblici sono deliberate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 91

Azienda speciale

1. L'azienda speciale costituisce ente strumentale per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale, sia con assunzione diretta del servizio stesso, sia a mezzo di partecipazione azionarie la cui misura garantisca la prevalenza del capitale pubblico locale.

2. Lo statuto dell'azienda, approvato dal consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del Comune, tra i quali vi è comunque il bilancio annuale; a questo è allegata una relazione nella quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal consiglio comunale, delle cause del loro eventuale mancato raggiungimento, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazione azionaria in società a prevalente capitale pubblico locale.

3. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la possibile copertura di spesa annuale da parte del Comune si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'utenza e deliberate specificamente dal consiglio comunale.

4. Gli amministratori dell'azienda restano in carica per la durata del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni fino al loro rinnovo.

Art. 92

Società per azioni

1. La società per azione a prevalente capitale pubblico è caratterizzata dalla maggioranza assoluta nella partecipazione azionaria del Comune o di altri enti locali territoriali o comunque dall'influenza dominante del Comune o di altri enti locali. Sono ammesse altre forme di società per azioni secondo quanto previsto dalle leggi in vigore.

2. Nell'atto costitutivo o nello statuto vengono identificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale, cui la società è vincolata nella sua azione. Lo statuto deve prevedere, altresì la revocabilità in ogni tempo, e senza alcun indennizzo, dagli amministratori dallo stesso nominati; deve inoltre prevedere che l'oggetto sociale possa essere modificato solo con l'approvazione del consiglio comunale.

3. Il diritto di accesso agli atti della società è regolato dallo specifico regolamento comunale.

Art. 93

Società collegate e controllate

1. Le società per azioni, le aziende speciali, i consorzi possono partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.

2. Qualora tali società svolgono servizi pubblici locali, i relativi statuti debbono contenere disposizioni volte a consentire il controllo e la vigilanza da parte dell'amministrazione comunale, così come previsto per le società per azioni a prevalente capitale pubblico.

3. L'istituzione o la partecipazione a società di capitali da parte di aziende o di consorzi dovrà essere specificatamente approvata dal consiglio comunale.

4. La nomina dei rappresentanti dei soggetti di cui al primo comma in società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici deve essere comunicata al consiglio comunale.

Art. 94

Concessione

1. Il consiglio comunale può affidare la gestione dei servizi in concessione dati a terzi quando vi siano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Il concessionario viene individuato attraverso una gara pubblica, alla quale viene garantita la massima pubblicità.

3. Le concessioni debbono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.

4. Il capitolato accessivo alla concessione, disciplina modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive e loro vincolatività da parte dell'amministrazione comunale, facoltà di recesso e di riscatto.

Art. 95 **Società di intervento**

1. Il consiglio comunale può costituire società di intervento allo scopo di favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, commerciali, turistiche e direzionali.

2. Tali società sono costituite nelle forme previste dal codice civile per le società di capitali; possono essere o meno a prevalente capitale comunale e possono prevedere la partecipazione di altri soggetti pubblici; sono finalizzate a consentire l'avvio di attività e la concessione delle stesse a soggetti che garantiscono il perseguimento delle finalità proprie della società.

3. Il provvedimento di istituzione dovrà determinare l'ambito territoriale di intervento, anche sovracomunale, adeguato al perseguimento delle finalità della società; il sistema di finanziamento, anche col ricorso al credito, l'oggetto societario; le modalità di cessione delle attività e di recupero del capitale investito; l'eventuale partecipazione agli utili.

Art. 96 **Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni**

1. La nomina degli amministratori delle aziende e istituzioni comunali è attribuita al sindaco.

2. Non possono essere nominati il coniuge del sindaco nonché i suoi parenti ed affini entro il secondo grado.

3. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla giunta previo concorso pubblico, ovvero, qualora si tratta di qualifiche apicali o di alta specializzazione, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

4. La revoca del direttore, dei dirigenti e di tutti coloro che siano stati nominati come sopra può essere disposto dal sindaco per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio.

5. I consigli di amministrazione delle istituzioni o delle aziende cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri o proposta dalla giunta. In questo caso il sindaco è tenuto a reintegrare gli organi decaduti provvedendo a nominare i sostituti entro il termine di 30 giorni dalla adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

Titolo X

DISCIPLINA DELLE NORME STATUTARIE

Art. 97 **Revisione dello statuto**

1. L'iniziativa della revisione dello statuto comunale appartiene ad 1/3 dei consiglieri comunali, alla giunta, ed ai cittadini, che la esercitano con una proposta recante le sottoscrizioni autenticate di almeno il 30% degli elettori.

2. Prima di essere poste all'esame della competente commissione consiliare, le proposte di revisione dello statuto sono affisse all'albo pretorio per non meno di venti giorni e sono trasmesse a ciascun consigliere.

3. Il regolamento consiliare determina le modalità per la informazione dei cittadini sulle proposte di revisione e sul relativo procedimento di esame.

4. Prima di procedere all'approvazione della proposta di revisione, il consiglio comunale può deliberare di sottoporre le proposte di revisione dello statuto a referendum consultivo ed altresì promuovere adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti.

5. La proposta di revisione o di abrogazione respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata fino a che dura in carica il consiglio che l'ha respinta.

6. Le deliberazioni del consiglio comunale devono essere adottate in due sedute a distanza di 15 giorni l'uno dall'altra e devono riportare in entrambe, la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

7. Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore.

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

9. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale, l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 98 **Pubblicità dello statuto**

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

Art. 99 **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana ed è affisso all'albo pretorio del Comune di Sperlinga per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali, che a sua volta ne trasmetterà una copia al Ministero dell'interno.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio se posteriore.

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

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1

Regolamento del consiglio comunale

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto verrà approvato il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale conforme alle leggi vigenti ed al presente statuto.

Art. 2

Adeguamento dei regolamenti vigenti

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro un anno dalla sua entrata in vigore.

2. I regolamenti restano in vigore fino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo statuto.

3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

4. Il regolamento di contabilità e quello dei contratti dovranno essere approvati nel termine di sessanta giorni successivi all'approvazione consiliare dello statuto; gli altri regolamenti previsti nel presente statuto dovranno essere approvati entro 18 mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

Art. 3

Prima elezione del difensore civico

1. La prima elezione del difensore civico avviene, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

Approvato con deliberazioni del consiglio comunale n. 39 del 29 giugno 1994 annullata parzialmente dal CO.RE.CO., sezione centrale con decisione n. 13905/14537 del 29 giugno 1994; n. 53 del 27 settembre 1994, annullata parzialmente dal CO.RE.CO. sezione centrale con decisione n. 15478/15882 del 17 novembre 1994; n. 59 del 25 ottobre 1994, annullata parzialmente dal CO.RE.CO., sezione centrale con decisione n. 15477/15882 del 17 novembre 1994; n. 62 del 26 ottobre 1994, annullata parzialmente dal CO.RE.CO. sezione centrale con decisione n. 15476/15883 del 17 novembre 1994.