

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 56° - Numero 56

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 6 dicembre 2002

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'
*Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo*

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO
INFORMAZIONI TEL. 091/6964930 - ABBONAMENTI TEL. 091/6964926 - INSERZIONI TEL. 091/6964936 - FAX 091/6964927

STATUTI

COMUNE DI ACICATENA

COMUNE DI POLIZZI GENEROSA

COMUNE DI AVOLA
MODIFICA ED INTEGRAZIONE

COMUNE DI MASCALUCIA
MODIFICHE

SOMMARIO

Statuto del Comune di Acicatena	Pag.	3
Statuto del Comune di Polizzi Generosa	»	33
Statuto del Comune di Avola. Modifica ed integrazione	»	58
Statuto del Comune di Mascalucia. Modifiche	»	58

STATUTO DEL COMUNE DI ACICATENA (Provincia di Catania)

Lo statuto del Comune di Acicatena è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 4 del 22 gennaio 1994. Successive modifiche sono state pubblicate nei supplementi straordinari nelle *Gazzette Ufficiali* della Regione siciliana n. 39 del 3 agosto 1996, n. 26 del 23 maggio 1998 e n. 48 del 27 ottobre 2000.

Si ripubblica, di seguito, il testo del nuovo statuto, approvato con delibera del consiglio comunale n. 79 del 4 ottobre 2002, divenuta esecutiva dopo l'invio al CO.RE.CO. il 7 novembre 2002.

Titolo I AUTONOMIA E FUNZIONI

Art. 1 *Autonomia del Comune*

Il Comune di Acicatena rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Ha autonomia statutaria, organizzativa, regolamentare, impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce l'informazione e la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale, l'accesso da parte dei cittadini ai documenti amministrativi e ai procedimenti amministrativi anche attraverso la promozione dell'esercizio di udienza e del decentramento, nonché l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni. Stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) sussidiarietà;
- b) l'ordinata convivenza sociale;
- c) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini: la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- e) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- f) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio so-

ciale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;

g) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;

h) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

i) la tutela e lo sviluppo delle risorse ambientali per il rilancio di tutte le forme di turismo possibile sul territorio, al fine di diminuire la disoccupazione ed aumentare la qualità della vita.

L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza dei servizi comunali e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

In applicazione di tale principio, le attribuzioni dei dirigenti possono essere derogate espressamente e ad opera di specifiche disposizioni di legge.

Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 2

Sede, territorio, stemma e gonfalone

La sede del Comune è situata nel palazzo civico di via Vittorio Emanuele n. 4 ed ivi si riuniscono, di norma, i suoi organi elettivi.

Essa può essere modificata con delibera del consiglio comunale. Il territorio del Comune ha una estensione di Ha. 845.

La superficie della zona urbana, comprendente anche le zone di espansione, si estende per Ha. 150 circa.

Confina a nord-est con il territorio di Aci S. Antonio-Acireale, a nord-ovest con il territorio di Aci S. Antonio-Valverde, a sud-est e a sud-ovest con Acicastello e Valverde-Acicastello.

La popolazione, le famiglie, le abitazioni occupate e le abitazioni non occupate sono quelle risultanti dalle operazioni censuarie.

Al presente statuto è allegata una planimetria nella quale sono rimarcati i confini del territorio.

L'insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma. I bozzetti dello stemma e del gonfalone sono allegati al presente statuto.

Non è consentito di usare e riprodurre i simboli del Comune senza espressa autorizzazione.

La bandiera della Repubblica italiana, dell'Unione europea e quella della Regione siciliana vengono esposte all'esterno dell'edificio comunale in occasione delle riunioni del consiglio comunale.

Art. 3

Funzioni

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi.

Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia regionale.

Art. 4

Ruolo

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

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

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

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

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Il Comune sancisce il ruolo della centralità della politica culturale e turistica, rivolta alla salvaguardia, al recupero e alla conseguente valorizzazione del patrimonio culturale-storico-artistico e archeologico.

In questa direzione destina buona parte delle proprie risorse nonché tutti gli sforzi affinché si utilizzi la legislazione europea nazionale e regionale vigente in materia di tutela, di recupero e di valorizzazione, con l'accesso agli interventi finanziari in tal senso previsti.

In particolare intende dare uno slancio prioritario e notevole alla salvaguardia e alla valorizzazione "potenziale" dei 3 grossi poli culturali e turistici ricadenti nell'ambito del Comune:

1) il settecentesco eremo di S. Anna in Acì S. Filippo, con tutta la sua collina immersa nel verde dei limoneti, nella vallata delle Acì, da cui si posa lo sguardo sulla stessa Acì S. Filippo, su Acicatena, Acireale e sull'azzurro mare Ionio di Capo Mulini. E' intendimento istituire un parco naturalistico fino al centro di Acicatena, vicino la chiesa di S. Maria del Sangue, in via Petralia, recuperando i vecchi casolari di campagna quali centri di fruizione turistico-artigianale;

2) la stupenda vallata greco romana di Reitana, in Acì S. Filippo, con tutta l'area archeologica di S. Venera al pozzo dove sgorgano le acque sulfuree che alimentano lo stabilimento termale regionale di Acireale, con tutto l'hinterland dei mulini, con una adeguata area di protezione, salvaguardando l'intero nodo viario "storico" per fortuna

"ancora" esistente, di via e piazza Pescheria, via Paratore, e via Sauri in modo particolare, in collaborazione con il Comune di Acireale per la parte da salvaguardare a livello intercomunale, ampliando la stessa area da tutelare suggeritaci dalla Soprintendenza dei beni culturali ed ambientali di Catania. Ciò per fare "rivivere" il "cuore pulsante" dell'antica Acì dell'epoca della Fiera Franca (dal 1422 al 1615), ancora recuperabile quasi nella sua globalità;

3) la stupenda timpa che va dall'eremo di S. Anna fino ad arrivare a Tavolone, stupenda area paesaggistica con agrumeti e macchia mediterranea, compresa l'area della contrada Giglio.

In questo contesto di recupero e valorizzazione turistico-culturale si inseriscono, altresì, "itinerari" altrettanto interessanti:

1) la chiesa Madre di Acì S. Filippo (punto di riferimento religioso dell'Acese nel 1500 e 1600 Totius Acis Mater et Caput, di tutte le Acì Madre e Guida) con tutto il suo inestimabile patrimonio storico-culturale e artistico, l'annessa torre campanaria (ex torre di avvistamento arabo normanna, del XII secolo), e quello che c'è ancora da recuperare nel centro storico, come il settecentesco palazzo del vicario Rossi, della collegiata di Acì S. Filippo, ubicato in via Croce;

2) il palazzo dei principi di Campofiorito e di Campofranco, una delle testimonianze più tangibili di Acicatena "d'altri tempi";

3) la stupenda chiesa barocca di S. Giuseppe, la chiesa di S. Lucia e la chiesa Madre del santuario di Maria SS. della Catena;

4) il mirabile chiostro comunale del XVII secolo, con alcune magnifiche pitture del XVIII secolo;

5) salvaguardare la torre di Casalotto e zona circostante, rientranti nella stessa vallata di Reitana;

6) il centro storico sia di Acicatena centro che della frazione di Acì S. Filippo.

Art. 5

Rapporti civici

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

Riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e considera la cittadinanza attiva strumento essenziale alla creazione di un sistema permanente di promozione e di tutela dei diritti.

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale e garantisce ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti mediante l'esercizio del diritto di accesso agli atti, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire con l'amministrazione.

Assicura la costante informazione sulla propria attività riconoscendo il diritto dei cittadini ad essere informati.

Riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

Esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati in termini di benefici per la cittadinanza.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire i bisogni e gli interessi generali della comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione al loro soddisfacimento.

Armonizza gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti, per assicurare ai cittadini un uso più razionale del tempo.

Informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione e delle procedure e del decentramento.

Attua il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la partecipazione al procedimento amministrativo dei cittadini interessati, la funzionalità dell'azione amministrativa, la semplificazione delle certificazioni amministrative mediante l'utilizzo delle certificazioni sostitutive e delle autocertificazioni, secondo le disposizioni stabilite dalle leggi nazionali e regionali e dai regolamenti.

Riconosce il principio di ripartizione dei poteri all'interno dell'amministrazione attuando la separazione dei poteri di indirizzo attribuiti al potere politico dai poteri gestionali attribuiti in via esclusiva ai dirigenti dalle leggi nazionali e regionali e dai regolamenti.

Art. 6

Sviluppo economico

Il Comune riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre per realizzare una condizione di generale occupazione.

Attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire e stimolare le attività economiche.

Riconosce la funzione sociale delle iniziative economiche e ne stimola lo sviluppo promuovendo forme di associazionismo e di cooperazione.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro.

Concorre con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale delle attività agricole, turistiche, artigianali, commerciali, industriali ed opera per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali.

Favorisce la diffusione dei servizi pubblici in modo omogeneo ed equilibrato, per un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione.

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

In particolare, per quanto attiene all'agricoltura, valorizza le principali colture agricole locali attraverso la promozione della vendita e l'incentivazione alla trasformazione delle eccedenze.

Per quanto attiene al turismo, assicura una idonea organizzazione propagandistica per far conoscere l'instimabile patrimonio naturalistico, archeologico, storico ed architettonico di Acicatena.

Istituisce dei viari per facilitare la visita del predetto patrimonio da parte dei forestieri.

Nella considerazione che lo sviluppo del turismo equivale a sviluppo sociale ed economico del paese, si indirizza verso un turismo agroturistico e industriale, diligentemente organizzato, creando o agevolando la realizzazione da parte dei privati di infrastrutture, punti base di richiamo dei turisti di costruzioni alberghiere.

Art. 7

Assetto del territorio

Il Comune, al fine di assicurare un idoneo ed ordinato sviluppo urbanistico del territorio e l'esercizio, nel rispetto della legge, del diritto alla casa da parte del cittadino, adotta i necessari strumenti urbanistici, assicura il loro costante aggiornamento, in rapporto alle reali esigenze della popolazione e cura la loro perentoria attuazione.

Attraverso l'adozione dei predetti piani urbanistici promuove anche la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali, garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio.

Nell'esercizio delle funzioni di sviluppo della comunità, si impegna ad adeguare il sistema di viabilità alle esigenze della cittadinanza, per garantire il miglioramento della qualità della vita assicurando all'interno del territorio i trasporti urbani per collegare la periferia con il centro urbano e viceversa.

Art. 8

Politiche sociali

Al fine di tutelare la propria comunità, il Comune di Acicatena:

a) promuove interventi ed assume iniziative a difesa dei diritti dell'infanzia; assicura le condizioni per favorire lo sviluppo psico-fisico dei bambini inseriti nelle scuole dell'infanzia comunali, promuovendo la qualificazione degli operatori e dei servizi; promuove le condizioni per assicurare il concreto esercizio del diritto allo studio e all'istruzione nella scuola dell'infanzia e dell'obbligo;

b) riconosce la specificità della questione giovanile e a tal fine valorizza la funzione sociale, educativa e formativa dello sport ne favorisce la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico; favorisce e sostiene l'associazionismo economico e la cooperazione in genere ed in particolare quelli giovanili; assume le iniziative e promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile; opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione;

c) allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, il consiglio può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi (baby consiglio).

Tale organismo ha funzioni propositive e consultive, da esplicitare tramite pareri o richieste di informazione nei confronti del consiglio comunale e della giunta, su temi e problemi che riguardano la complessa attività amministrativa della città di Acicatena nonché le varie esigenze ed istanze che provengono dai mondi dei ragazzi.

Le modalità delle elezioni e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi (baby consiglio) sono stabilite con apposito regolamento;

d) promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane e portatrici di handicap nella società; favo-

risce, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane e portatrici di handicap nella comunità familiare; promuove e favorisce centri di aggregazione per persone anziane e portatrici di handicap; crea le condizioni e le opportunità idonee per consentire alle persone anziane e portatrici di handicap di operare nell'ambito di attività socialmente utili; riconosce il valore di esperienze e di contributi che le persone anziane e portatrici di handicap posseggono, favorendone la acquisizione da parte della comunità;

e) concorre a mantenere e sviluppare i legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrate; promuove iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei o extraeuropei;

f) gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi per conseguire fini sociali e promuove lo sviluppo economico e civile della comunità. A tal fine utilizza tutti gli strumenti giuridici ed operativi previsti dalla legge, in particolare si avvale della facoltà di gestire i servizi pubblici in economia, in concessione, mediante aziende speciali, istituzioni, società per azioni e a responsabilità limitata, consorzi, accordi di programma e convenzioni.

Art. 9

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalle leggi secondo i rapporti finanziari e le risorse da queste regolati.

Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al sindaco quale ufficiale del Governo.

Titolo II

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 10

Organi istituzionali

Sono organi del Comune il consiglio, il sindaco e la giunta.

Art. 11

Durata in carica e tutela

Il consiglio comunale, il sindaco e gli assessori durano in carica per il periodo previsto dalla legge ed assicurano la funzione degli organi fino all'insediamento dei successori, fatte salve diverse disposizioni espressamente previste dalla legge.

Art. 12

Obbligo di astensione

I componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle riunioni ed alle deliberazioni quando vengono trattati argomenti relativi a se stessi, al coniuge e a loro parenti o affini sino al quarto grado.

Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o generali quali i piani urbanistici soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino a quarto grado.

Detti componenti debbono astenersi inoltre dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture e/o appalti nell'interesse dell'ente o delle istituzioni soggette all'amministrazione o al controllo dell'ente stesso.

Art. 13

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determine dei responsabili dei servizi, dei provvedimenti sindacali, dei provvedimenti del direttore generale, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico; il segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni.

Le deliberazioni del consiglio e della giunta sono pubblicate mediante affissione di copia integrale di essa all'albo e diventano esecutive nei modi e termini di legge.

Capo I

Il consiglio comunale

Art. 14

Elezione - Composizione - Durata

Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Le norme relative alla elezione, alla durata in carica, alla cessazione anticipata, alla composizione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

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

Art. 15

Autonomia del consiglio

Il consiglio comunale è dotato di propria autonomia funzionale organizzativa e finanziaria.

Il regolamento ne fissa le relative modalità.

I consiglieri comunali hanno la possibilità di trasformare il gettone di presenza in indennità di funzioni, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minore spesa.

Il regolamento ne fissa le relative modalità.

Art. 16

Prerogative dei consiglieri

I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato

nonché copia degli atti relativi, nei limiti e con le modalità stabiliti dal regolamento.

Tale esercizio dovrà essere esercitato nel rispetto della tutela della privacy.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio; hanno altresì diritto di presentare interrogazioni e mozioni che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni è obbligatoria.

Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di deliberazione. La proposta, formalmente redatta dal consigliere, con l'ausilio degli uffici competenti in materia, è trasmessa al presidente del consiglio che, acquisiti i pareri obbligatori e preventivi dei responsabili dei servizi e della commissione consiliare permanente competente, la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri in ogni stato e grado di giudizio purché non sussista conflitto di interessi con l'ente.

Art. 17

Convalida degli eletti e surrogazione dei consiglieri

Alla convalida dei consiglieri proclamati eletti provvede il consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Ove non vengano sollevate questioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il consiglio provvede con votazione complessiva e palese. In caso contrario procede con votazione singola e palese alla sostituzione dei consiglieri non convalidati.

Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente del consiglio o di un elettore. Il consiglio pronunzia la decadenza dei consiglieri, sentiti gli interessati con un preavviso di giorni 10, garantendo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

Alla surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi causa successivamente alla convalida, provvede analogamente il consiglio. Le dimissioni presentate dai consiglieri, una volta presentate e registrate al protocollo generale del Comune, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art. 18

Gruppi consiliari

Il regolamento stabilisce le modalità di costituzione, la durata, il funzionamento dei gruppi consiliari e l'esercizio delle prerogative ad essi stessi conferite dalle leggi o regolamento.

Il regolamento, altresì, disciplina le modalità di assegnazioni delle risorse e strutture necessarie all'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 19

Conferenza permanente dei capigruppo

1. Nella prima seduta del consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti

in conformità al regolamento, comunicano alla presidenza il consigliere da ciascuno di essi eletto presidente del gruppo.

2. I presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una commissione consiliare permanente nell'ambito della quale ciascun presidente, per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei consiglieri componenti il suo gruppo. La commissione è coordinata dal presidente del consiglio ed assume la denominazione di "Conferenza permanente dei capigruppo".

3. Il regolamento determina i poteri della commissione, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 20

Competenze del consiglio

1. Il consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.

2. In particolare spettano al consiglio comunale:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) la definizione dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui non previsti in atti fondamentali dal consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

m) definisce degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

n) l'adozione, su proposta della giunta municipale, del bilancio di mandato. Tale mandato sarà approvato dall'organo consiliare entro 6 mesi dal uso insediamento.

3. Il consiglio comunale provvede alla convalida dei consiglieri e decide sulle questioni di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi di legge.

4. Verifica e controlla le attività fatte oggetto dei propri atti d'indirizzo. Approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune il regolamento contenente le norme per il funzionamento del consiglio e delle commissioni.

5. Le potestà consiliari non possono essere delegate ad altri organi, né da questi esercitate.

Art. 21

Commissioni speciali e permanenti

Il consiglio può istituire commissioni speciali con il compito di esperire inchieste e indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al consiglio stesso, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

E' fatto obbligo a tutti i responsabili dei servizi del Comune, nonché degli enti o aziende da esso istituiti, di fornire alle predette commissioni tutti i dati, i documenti e le documentazioni richiesti, senza vincolo di segreto.

Le commissioni di cui sopra sono nominate, con voto palese, dal consiglio comunale nel suo seno e in esse devono essere rappresentati tutti i gruppi politici presenti nel consiglio stesso, a meno di espressa rinuncia.

Il consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti, con funzioni consultiva e obbligatoria sugli atti fondamentali di sua competenza stabilendo il numero e le attribuzioni, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'elezione del presidente del consiglio comunale.

Le commissioni consiliari permanenti sono costituite dai consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi.

I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro 20 giorni dalla loro deliberazione di cui al primo comma e entro lo stesso termine li comunicano al presidente del consiglio comunale.

La conferenza dei capigruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.

Spetta al presidente del consiglio attivare le commissioni consiliari.

Il presidente del consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del consiglio comunale la costituzione delle commissioni consiliari permanenti che viene effettuata con votazione in forma palese.

Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento, garantendo alle minoranze le presidenze più importanti aventi funzioni di controllo e di garanzia.

Il presidente del consiglio, il sindaco, gli assessori, nonché i consiglieri che non fanno parte delle commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.

Il regolamento determina funzioni e poteri delle commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

Art. 22

Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - Istituzione

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio delle funzioni di controllo è istituita la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale è attribuito il compito di effettuare le verifiche periodiche e di presentare al consiglio, tramite il presidente che provvede ad iscriverle all'ordine del giorno, relazioni illustrate dei risultati dell'attività esercitata.

2. La composizione e l'elezione della commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali sono costituite.

3. Il presidente della commissione è il consigliere di minoranza che abbia ottenuto il maggiore numero di voti e a parità di voti il più anziano di età. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti ai consiglieri di altri gruppi.

4. Il regolamento determina i poteri della commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal primo comma e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

Art. 23

Convocazione e sedute del consiglio

Il presidente convoca con propria determinazione il consiglio comunale fissandone la data per le riunioni ordinarie e straordinarie. Stabilisce l'ordine del giorno contenente l'elenco degli argomenti da trattare, dandone la precedenza alle proposte del sindaco compatibilmente con gli altri adempimenti previsti dalla legge e/o dallo statuto. L'avviso scritto, con l'allegato ordine del giorno, degli argomenti da trattare, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'adunanza o, nei casi d'urgenza, anche ventiquattro ore prima. La consegna deve risultare da apposita relata di notifica.

E' obbligatorio per i consiglieri eletti entro dieci giorni dalla proclamazione comunicare alla segreteria generale la scelta di un domicilio eletto nel Comune.

Nel caso di richiesta da parte di un quinto dei consiglieri in carica, il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La prima convocazione è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti.

L'ordine del giorno viene pubblicato all'albo pretorio contestualmente alla notifica ai consiglieri e sino all'inizio della seduta del consiglio allo scopo di portare a conoscenza del pubblico il giorno dell'adunanza.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dalla legge o dal regolamento.

Art. 24

Presidenza delle sedute consiliari

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione con voto segreto 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. Con la stessa procedura il consiglio comunale elegge un vice presidente.

In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere anziano presente nella seduta.

Per gravi violazioni dei propri doveri istituzionali che compromettono il buon esercizio della funzione e ne viciano la neutralità possono essere revocati gli incarichi di presidente e di vice presidente su proposta di revoca adeguatamente motivata sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati posta in discussione entro i successivi 10 giorni dal deposito al protocollo generale. La proposta di revoca, con votazione segreta e separata, è approvata se ottiene i voti della maggioranza assoluta di consiglieri assegnati all'ente.

Il vice presidente o il consigliere anziano, qualora la revoca viene presentata anche per il vice presidente, convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta o le proposte di revoca.

Nella stessa seduta in cui viene approvata la revoca si deve procedere all'elezione del presidente ed eventualmente del vice presidente ai sensi delle vigenti norme di legge.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio uscente.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Il presidente presiede il consiglio, ne dirige il dibattito e, nell'esercizio di tale funzione, è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Il presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, nei casi previsti dalla legge o dal regolamento, con provvedimento motivato e trascritto nel processo verbale.

Nelle sedute pubbliche il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque del pubblico sia causa di disordine.

In caso di assenza o impedimento del presidente la seduta è presieduta dal vice presidente e, in mancanza, dal consigliere anziano.

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

Art. 25

Validità delle sedute e delle deliberazioni

Il consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati all'ente per legge.

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

Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente.

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

Le deliberazioni vengono adottate con la maggioranza assoluta dei presenti, salvi i casi per i quali la legge, lo statuto o il regolamento richiedano una maggioranza speciale.

Il regolamento stabilisce gli argomenti per la cui trattazione le adunanze devono tenersi in forma segreta.

Art. 26

Votazioni

I componenti del consiglio votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta salvo i casi stabiliti espressamente dalla legge. Le deliberazioni concernenti questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone o elezioni a cariche vengono adottate a scrutinio segreto.

Le schede bianche, le non leggibili, le nulle e gli astenuti si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il presidente proclama l'esito delle votazioni effettuate; egli è assistito da tre scrutatori scelti fra i consiglieri ad inizio di seduta tra i propri componenti.

E' consentito altresì sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.

Art. 27

Verbale delle sedute

Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al presidente ed al consigliere anziano.

Il verbale riporta i punti principali della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, la indicazione nominativa dei consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti dalla votazione.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo, altresì ha diritto di fare dichiarazioni da riportarsi integralmente nel verbale delle sedute.

I processi verbali delle sedute precedenti vengono messi a disposizione dei consiglieri, nei termini di legge, prima della seduta in cui sono proposti per l'approvazione.

I consiglieri hanno diritto di inserire in essi delle rettificazioni che in ogni caso, prima dell'inserimento, devono essere approvate a maggioranza dei presenti.

Le rettificazioni vengono riportate nella delibera di approvazione dei processi verbali. I processi verbali vengono dati per letti. Si procederà all'eventuale lettura di esse a richiesta del singolo consigliere.

Il regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale, la cui partecipazione consultiva, referente e di assistenza è richiesta dal presidente del consiglio per iniziativa propria e dei componenti il consiglio.

Il segretario comunale, quando ritenga utile informare il consiglio su aspetti giuridici, tecnico-amministrativi e finanziario-contabile relativi agli argomenti in trattazione, richiede al presidente di poter procedere in tal senso.

Le informazioni date dal segretario vengono riportate fedelmente sul relativo verbale.

Il segretario designa gli impiegati che devono coadiuvarlo in consiglio.

Art. 28

Deliberazioni del consiglio

Nessuna proposta di deliberazione può essere posta in votazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno della seduta. Ogni proposta di deliberazione, corredata della firma del proponente e del responsabile del procedimento, nonché del parere di regolarità tecnica e di quello contabile, se comporta spese, e del parere della commissione consiliare permanente competente, qualora istituite, nei casi previsti dal regolamento, deve essere depositata unitamente agli atti e alla documentazione di riferimento, a disposizione dei consiglieri almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio; ove il consiglio venga convocato d'urgenza, il termine è ridotto a ventiquattro ore.

Prima di presentare le proposte di delibere "piano regolatore generale, bilancio, piano triennale delle opere pubbliche", convocare un'assemblea pubblica cittadina, con fini consuntivi e di indirizzo.

Il parere della commissione consiliare permanente deve essere reso entro 8 giorni dalla trasmissione al proprio ufficio della proposta di deliberazione, salvo i casi stabiliti dalla legge o dai regolamenti.

Art. 29

Albo delle presenze dei consiglieri

E' istituito l'albo delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni. L'albo sarà tenuto ed aggiornato dal responsabile del servizio affari consiliari, nell'ambito del settore segreteria generale e sarà consultabile dalla cittadinanza.

Art. 30

Regolamento del consiglio comunale

Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa secondo le modalità stabilite nel relativo regolamento comunale, che disciplina in particolare:

a) il funzionamento del consiglio e, qualora istituite, la composizione ed il funzionamento delle commissioni permanenti e speciali, che possono avere funzioni con-

scitive, consultive, di garanzia e di controllo, referenti, redigenti, di inchiesta e di indagine;

b) la pubblicità dell'attività consiliare e delle commissioni che può essere temporaneamente esclusa soltanto per esigenze di salvaguardia dell'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi;

c) le modalità di partecipazione alle riunioni delle commissioni, in qualità di uditori con diritto di parola ma non di voto, di persone diverse dai consiglieri comunali, da questi ultimi espressamente delegati;

d) i procedimenti relativi alle nomine ed alle designazioni di competenza consiliare, determinando, per ciascun candidato, i requisiti di competenza, professionalità e accertando la non appartenenza all'associazione i cui fini siano in contrasto con la costituzione e con le leggi statali e regionali in materia;

e) le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti delle istituzioni, delle aziende speciali, delle società per azioni e a responsabilità limitata a partecipazione comunale, dei concessionari di pubblici servizi;

i) i procedimenti relativi ai rapporti tra il consiglio e i soggetti collettivi e le imprese che esercitano la loro attività nel territorio;

g) la costituzione, il funzionamento e le strutture dei singoli gruppi consiliari, l'istituzione e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo;

h) le modalità di esercizio del diritto dei gruppi consiliari di presentare proposte al consiglio;

i) la presentazione, la discussione e la votazione di interrogazioni e mozioni, ordini del giorno da parte dei consiglieri e dei gruppi consiliari;

j) i poteri del presidente per mantenere l'ordine della seduta;

k) i casi tassativi di utilizzo della sala consiliare da parte di organismi diversi dal consiglio comunale;

l) la disciplina e le modalità di attribuzione di forniture, attrezzature e risorse finanziarie per il proprio funzionamento e per quello di gruppi consiliari e delle commissioni regolarmente costituite, nonché delle risorse economiche attribuite alla presidenza del consiglio per il suo funzionamento.

Art. 31

Cessazione dalla carica del consiglio

La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale per gli enti locali per la temporanea amministrazione di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali compete al segretario comunale.

Le competenze del sindaco, della giunta e del consiglio sono esercitate da un commissario nominato da parte dell'Assessore regionale per gli enti locali.

Le nuove elezioni avranno luogo nella prima tornata utile.

Capo II

Sindaco e giunta municipale

Art. 32

*Modalità di elezione del sindaco
e di nomina della giunta*

Il sindaco è eletto, a suffragio universale e diretto, dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e con le modalità previste dalle leggi vigenti.

Il sindaco dura in carica per il tempo stabilito dalle leggi vigenti ed è immediatamente rieleggibile secondo i limiti e le modalità fissate dalle leggi stesse.

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

La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiori ad 1/3, arrotondato aritmeticamente, dei componenti il consiglio comunale e fino ad un massimo di sedici unità.

La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 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, né essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza.

Possono essere sospesi e/o rimossi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione della carica non prescelta.

Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessori comunali con quella di componente della Giunta regionale.

Non possono far parte della giunta il coniuge, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.

Il consiglio comunale può discutere nel proprio seno una mozione di censura nei confronti degli assessori che nell'ambito delle proprie attribuzioni non svolgono con competenza e partecipazione il proprio ruolo.

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

sindaco in successione il componente la giunta più anziano di età.

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento.

Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori entro 7 giorni. Ad analogo nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati.

In questo caso il consiglio comunale cessa dalla carica con le modalità dell'art. 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimenti permanenti comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente rispettivamente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

Art. 33

Funzioni della giunta

La giunta concorre all'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'ente ed è responsabile verso il consiglio nell'attuazione dei programmi da esso approvati.

Riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e sui risultati conseguiti, ha poteri di impulso e di proposizione nei confronti del consiglio, nonché poteri di indirizzo e di controllo sui servizi del personale.

Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco, dei funzionari dirigenti e del direttore generale.

Impartisce direttive ai dirigenti sui criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio dell'attività gestionale connessa agli incarichi dirigenziali ad essi attribuiti.

Tali direttive sono comunicate per iscritto al segretario e, ove nominato, al direttore generale che vigilerà sulla loro ottemperanza.

L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, per l'attività svolta nell'ambito delle deleghe loro individualmente assegnate dal sindaco con apposito provvedimento.

Spettano alla giunta qualora non si tratti di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso o che non siano consentiti in atti di programmazione o di gestione generali i seguenti atti:

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

b) contribuiti.

Adotta in via esclusiva:

c) regolamento e programma delle assunzioni del personale;

d) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

e) sottoscrizione di quote di capitali non di maggioranza in società costituite ai sensi dell'art. 32, lett. f), della legge 8 giugno 1990, n. 142;

f) le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare;

g) predisporre lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio annuale presentandoli al consiglio comunale per le deliberazioni che questo competono;

h) definisce in base alla proposta del direttore generale ove nominato o, in caso contrario, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art. 11 dell'ordinamento contabile e finanziario;

i) autorizza la costituzione in giudizio dell'ente in tutti i casi necessari per promuovere, transigere, resistere e conciliare le liti.

Art. 34

Funzionamento della giunta

La giunta è convocata dal sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

Il sindaco presiede, dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Saranno solo presentate all'esame della giunta le proposte corredate dalla firma dell'assessore competente per materia e del responsabile del procedimento, nonché del parere di regolarità tecnico e di quello contabile, se comporta spese.

La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 35

Sedute della giunta

Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente e comunque in sede deliberante sono riservate ai suoi membri; alle sedute possono essere invitati i revisori dei conti, funzionari e impiegati per fornire chiarimenti e notizie in relazione agli argomenti posti in discussione.

Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta e ne redige il verbale che sottoscrive unitamente al sindaco ed all'assessore anziano per età degli assessori presenti.

Art. 36

Attività degli assessori

Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta e presentano, nell'ambito delle deleghe loro attribuite, le proposte formulate dai servizi, verificando che le stesse rientrino nella attuazione del programma del sindaco e nei criteri generali di indirizzo approvati dal consiglio.

Gli assessori forniscono ai capi settore funzionari responsabili dei servizi gli indirizzi politici per la predisposizione delle proposte di loro iniziativa da sottoporre all'esame degli organi di Governo.

L'attività degli assessori è promossa e coordinata dal sindaco.

Il sindaco

Art. 37

Funzioni, distintivo e giuramento

Il sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del Governo.

Il sindaco rappresenta il Comune, sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli organi comunali; dirige l'attività della giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del consiglio.

Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e quello del Comune, da portarsi a tracolla.

Prima di assumere le funzioni il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale all'atto dell'insediamento.

Art. 38

Elezioni del sindaco

Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e con le modalità previste dalle leggi vigenti.

La durata della carica del sindaco è fissata dalla legge regionale.

Art. 39

Attribuzioni del sindaco

Il sindaco quale capo dell'amministrazione e organo monocratico elettivo:

a) nomina la giunta, entro 10 giorni dalla proclamazione, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco;

b) convoca e presiede la giunta; distribuisce gli affari, su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle deleghe attribuite;

c) compie tutti gli atti di amministrazione che dalle leggi o dallo statuto o dai regolamenti non siano specificamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario generale, dei dirigenti e del direttore generale;

d) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi costituiti per la gestione associata di uno o più servizi; può nominare per detta incombenza un proprio delegato. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

In caso di successione nella carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, anche prima della scadenza del relativo incarico;

e) promuove la conclusione di accordi di programma e svolge gli altri compiti connessi;

f) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalle leggi e dallo statuto comunale;

g) nomina il direttore generale secondo i criteri previsti dal regolamento per l'organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale, ai sensi dell'art. 51 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, aggiunto dell'art. 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127 così come recepite dalle leggi regionali 11 dicembre 1991, n. 48 e n. 23 del 7 settembre 1998;

h) nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo;

i) conferisce e revoca al segretario comunale se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni del direttore generale;

j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dallo statuto e dal regolamento in base ad esigenze effettive e verificabili;

k) conferisce incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione in numero massimo di 2 in possesso del titolo di laurea ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni, relazionando annualmente al consiglio comunale sull'attività degli stessi;

l) provvede sui ricorsi in opposizione contro il rifiuto dell'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 28 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10;

m) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare la esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

n) indice i referendum comunali;

o) il sindaco, nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e di sovrintendenza dell'attività amministrativa, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale;

p) egli compie gli atti con conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del consiglio comunale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

q) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società per azioni cui partecipa il Comune, svolgono la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale e in coerenza con gli obiettivi e indirizzi di P.E.G.;

r) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei

rappresentati del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Art. 40

Deleghe

Il sindaco ha la facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega, anche generica, a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano poteri di indirizzo e di controllo. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe di cui al presente articolo e le eventuali modificazioni delle stesse devono essere fatte per iscritto.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e a loro si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 41

Attribuzioni del sindaco quale ufficiale del Governo

Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine pubblico e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Il sindaco, o chi ne esercita le funzioni, ove non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 42

Potere di ordinanza del sindaco

Il sindaco adotta ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Il sindaco quale ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di edilizia, polizia locale ed igiene per motivi di sanità o di sicurezza pubblica.

Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Ove l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 sia rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero eventualmente incorsi.

Capo III
Responsabilità

Art. 43

Responsabilità degli amministratori e del personale

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

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

Il sindaco, il vice sindaco, il segretario generale, il direttore generale, i dirigenti e/o i responsabili degli uffici e dei servizi, che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del precedente comma 2 devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o al direttore generale la denuncia è fatta a cura del sindaco.

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

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi.

La responsabilità personale nell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Ai dipendenti comunali, fatte salve le norme vigenti in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile si applicano, in materia di responsabilità disciplinare e di controversie di lavoro, le disposizioni del regolamento sull'organizzazione e, per quanto in esso non previsto, le norme di cui agli artt. 2106 del codice civile all'art. 7, commi 1, 5 e 8 della legge 20 maggio 1970, n. 300 del titolo IV del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, nonché quanto dettano in materia gli artt. 409 e seguenti del c.p.c. e il contratto-quadro sulla conciliazione nel pubblico impiego in vigore.

Art. 44

Responsabilità degli agenti contabili

Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono ren-

dere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle vigenti leggi.

Titolo III

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 45

Istituzione dell'ufficio

Nel Comune di Acicatena può essere istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende e sui dipendenti, segnalando al sindaco, al segretario generale e ai funzionari responsabili, gli abusi, le disfunzioni, le carenze sui ritardi nei confronti dei cittadini.

Egli deve verificare, su fondata segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di sua iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida sul buon andamento e sull'imparzialità dell'amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti.

L'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale non rientra nell'azione del difensore civico.

Al difensore civico spetta una indennità di funzioni, comprensiva di rimborso spese, stabilite dal consiglio comunale in sede di nomina, in misura non superiore a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

Tale indennità viene determinata contestualmente alla deliberazione consiliare di nomina.

Art. 46

Ruolo e attribuzioni

Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui. Egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a.,

di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del difensore civico nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni.

Il difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

Ha diritto di ottenere a richiesta, senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale, di quelli da essi richiamati e dei documenti istruttori.

Nell'ambito delle proprie funzioni il difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso potrà rivolgersi direttamente all'amministrazione, o al difensore civico competente, per ottenere le notizie richieste.

In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Al difensore civico spetta il diritto di consultare tutte le deliberazioni di giunta e di consiglio comunale, dei provvedimenti del sindaco, degli assessori, del direttore generale, del segretario e dei funzionari e di averne fotocopia.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo decreto legislativo n. 267/2000.

Il difensore civico non può curare la tutela dei diritti dei dipendenti comunali demandata dall'ordinamento vigente alle organizzazioni sindacali.

Art. 47

Funzioni

Il difensore civico svolge più in particolare le seguenti funzioni:

a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;

b) sollecita interventi finalizzati a rimuovere fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti di informazione e di partecipazione dei cittadini previsti dalle leggi regionali vigenti e dai regolamenti;

c) riferisce periodicamente circa il suo operato al consiglio comunale;

d) riferisce al sindaco di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati in ordine al funzionamento dei servizi comunali;

e) egli può eseguire accertamenti sull'operato dei servizi dell'amministrazione comunale, degli enti, istituzioni, aziende e società da essa dipendenti o di cui fa parte, al fine di rilevarne eventuali irregolarità o ritardi e di suggerire mezzi e rimedi per la loro eliminazione;

f) esercita le funzioni di cui all'art. 25 comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come novellato dall'art. 15 della legge 24 novembre 2000, n. 340.

Spetta al difensore civico il potere di seguire, a tutela dei singoli cittadini, degli enti e delle formazioni sociali che vi hanno interesse e ne facciano richiesta, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso i servizi comunali.

Se nel corso dello svolgimento di tale attività il difensore civico rileva che pratiche simili di altri soggetti si trovano in identica posizione opera anche per queste ultime.

Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni fa riferimento anche alle norme internazionali sui diritti umani, in particolare alla convenzione europea del 1950, alla carta sociale europea del 1961, ai due patti internazionali sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali del 1966 ed al codice internazionale dei diritti umani.

Art. 48

Requisiti per la elezione

All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio e sia in possesso di ottime referenze di carattere morale e civile. E' richiesto il possesso del diploma di laurea in materie giuridico-amministrative od equipollenti.

Il difensore civico è eletto fra i cittadini residenti del Comune di Acicatena in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

Non possono essere eletti alla carica di difensore civico coloro che:

a) non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale;

b) siano titolari di qualsiasi carica elettiva di primo e secondo grado;

c) siano membri degli organi che esercitano il controllo sugli atti dell'ente locale;

d) siano in rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con gli amministratori comunali, il segretario, i funzionari e siano in rapporto di debito credito o in lite pendente con il Comune, o abbiano da quest'ultimo conferiti incarichi professionali;

e) siano titolari di cariche direttive in enti che hanno rapporti con l'amministrazione comunale;

f) abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito politico.

Art. 49

Sistema di elezione - Nomina - Revoca - Decadenza

L'amministrazione comunale per provvedere alla elezione del difensore civico, pubblica un apposito avviso con l'indicazione dei requisiti previsti, con la richiesta di presentare il curriculum da parte degli interessati.

Gli aspiranti dovranno produrre istanza, allegando il curriculum e dimostrando di possedere i requisiti richiesti e di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità previste.

L'esame della documentazione al fine del riscontro dei requisiti è demandata al settore affari generali preposto per la predisposizione degli atti deliberativi inerenti.

Esperiti gli adempimenti preliminari di cui al precedente comma il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

Se l'elezione non avviene nella prima seduta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione sino alla elezione.

Dopo la terza votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta.

Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati. La mozione deve essere approvata dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienze di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, nonché per perdita della residenza in Acicatena, nonché per la perdita della cittadinanza italiana e dei diritti politici. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali, previa contestazione e con la procedura di cui alla legge regionale n. 31 del 24 giugno 1986, art. 14.

Art. 50

Durata in carica

Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto.

Il consiglio comunale procede alla nomina del difensore civico entro 45 giorni dal suo insediamento.

Il difensore civico esercita le sue funzioni durante i 45 giorni necessari per l'elezione del sostituto. Tali funzioni cessano, comunque, decorsi 45 giorni dall'insediamento del consiglio comunale.

Nel caso di dimissioni irrevocabili o di vacanza della carica nel corso della legislatura, il consiglio comunale, esperite le procedure di cui all'art. 49, provvede alla nuova elezione alla prima adunanza successiva utile.

Art. 51

Relazioni annuali

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al 1° comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Può essere chiamato a relazionare in giunta e in consiglio in merito alle questioni sottoposte al suo esame.

Art. 52

Mezzi e dotazioni

L'ufficio del difensore civico ha sede presso un idoneo locale messo a disposizione dal Comune, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Annualmente viene previsto nel bilancio un fondo di dotazione da porre a disposizione del difensore civico per consentirgli di organizzare in piena autonomia le competenze del suo ufficio e le sue funzioni.

Titolo IV

PARTECIPAZIONE
ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I

La partecipazione popolare

Art. 53

*La partecipazione dei cittadini
all'amministrazione comunale*

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei, l'effettivo esercizio del diritto di udienza per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

A tal fine il Comune promuove:

a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione;

b) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei;

c) la più ampia informazione dei cittadini sulla propria attività tenuto anche conto delle categorie e delle fasce di utenza, e con particolare riguardo al bilancio di previsione, al conto consuntivo, ai programmi dell'ente agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche, ai regolamenti e comunque alle iniziative che attengono ai rapporti tra Comune e cittadini. Il Comune a tal fine può avvalersi di proprie pubblicazioni periodiche e di iniziative informatiche attraverso quotidiani ed emittenti radio-televisive e altri organi di informazione.

Art. 54

Organismi di partecipazione e rapporti con il Comune

Il Comune favorisce la formazione di iniziative autonome tese alla costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini, anche su base di quartiere, frazione o di particolari interessi sociali.

L'amministrazione comunale intende instaurare un rapporto di collaborazione con tutte quelle associazioni od enti che si interessano di attività culturali, patriottiche e di servizi socio assistenziali relativi a minori, handicappati, anziani, disabili, tossicodipendenti ed altre fasce ad elevato rischio soggettivo e sociale previste dalle leggi in materia.

A tale scopo istituisce le seguenti consulte: problematiche giovanili, sport e tempo libero, scolastica, anziani, commercianti, artigiani, associazioni culturali e pari opportunità.

Tali consulte sono costituite con riferimento ad interessi diffusi e/o all'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

L'attività delle consulte è determinata da apposito regolamento.

Le consulte acquistano valore consultivo sulle questioni di rilevante interesse per la comunità cittadina.

I pareri delle consulte debbono essere definitivi per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

Art. 55

Rapporti con le associazioni

Il Comune di Acicatena sostiene e valorizza le libere forme associative, presenti nel suo territorio, quali strumenti di formazione dei cittadini, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione.

Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzione per la loro attuazione; il patrocinio diretto o con fondi finalizzati;

b) favorisce la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e le attrezzature occorrenti per l'organizzazione e manifesta-

zioni, e per consentire l'incontro dei rappresentanti delle varie associazioni abilitate alla partecipazione, al fine di dibattere aspetti di interesse comune;

e) consulta le libere forme associative nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità sociali;

f) affida ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni; nel caso di assegnazione di fondi finalizzati il relativo rendiconto della spesa viene approvato dalla giunta.

Gli interventi di cui sopra hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà della adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di scopi coincidenti con quelli del Comune, di pubblica utilità o di interessi diffusi, espletamento di attività rilevanti nel Comune.

Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune di Acicatena, debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

Le libere forme associative comprendono le associazioni di tutela dei diritti dei cittadini, le associazioni del volontariato, le associazioni dei portatori di handicap, le associazioni della tutela della natura dell'ambiente, le associazioni ed organismi scientifici, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico, le associazioni dei giovani, degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa del comitato che abbia le caratteristiche indicate al presente comma.

Un'apposita commissione, istituita con determinazione del sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, e formata da consiglieri comunali e da funzionari dell'ente, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta previa verifica del possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

Per ottenere l'iscrizione all'albo le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Relativamente alle questioni concernenti attività assistenziali, culturali e patriottiche riferite alle vittime civili di guerra, il Comune riconosce quale interlocutrice l'associazione nazionale vittime civili di guerra e l'associazione nazionale dei combattenti e reduci.

Art. 56

La conferenza dei servizi pubblici comunali

Il sindaco indice annualmente una conferenza dei servizi pubblici comunali invitando i rappresentanti delle associazioni di categoria a carattere economico, artigianale, turistico, commerciale, professionale, culturale aventi struttura organizzativa nel territorio comunale e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

A tale conferenza parteciperanno il difensore civico e il direttore generale e potranno intervenire gli assessori e i consiglieri comunali.

La conferenza dei servizi, avviata a cura del sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della

qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

L'amministrazione in tale sede provvede alla verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini nonché dell'efficienza ed economicità.

I risultati di tali verifiche devono essere forniti, oltre che ai cittadini in generale, anche ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

Il "difensore civico" ha l'obbligo nell'occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzione dei servizi.

Il direttore generale relazionerà sull'adeguatezza della struttura amministrativa ai programmi dell'amministrazione in vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini proponendo i necessari provvedimenti.

Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni scritte ad effettuare valutazioni e proposte.

Le risultanze della conferenza sono esaminate dal consiglio comunale su proposta della giunta per eventuali decisioni di merito.

Art. 57

La partecipazione alla gestione dei servizi sociali

Qualora il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, costituisca "l'istituzione" quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale, può coinvolgere nella gestione di tale istituzione anche associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale e le organizzazioni degli utenti.

La gestione può altresì avvenire con la partecipazione nel consiglio di amministrazione di alcuni membri designati alle associazioni e dagli utenti, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base di apposito regolamento.

Art. 58

Commissione della pari opportunità

Il Comune assume la parità dei diritti uomo-donna come fondamento della propria azione.

Il Comune istituisce una commissione delle pari opportunità della quale fanno parte di diritto le elette nel consiglio comunale.

Le modalità di costituzione, di funzionamento e di compiti di tale commissione sono disciplinati dal regolamento.

Alla commissione vanno trasmessi i provvedimenti ed i documenti dell'amministrazione, in modo da favorire gli scopi istituzionali della stessa, agevolandone con strumenti idonei il funzionamento.

Art. 59

L'azione popolare

I cittadini, singoli e organizzati, possono far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune di Acicatena.

Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta municipale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

La giunta municipale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.

A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

Nel caso che non ritenga sussistere elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo II

La consultazione dei cittadini

Art. 60

Forme di consultazione

Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

La consultazione può essere effettuata sia mediante indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte sia con la distribuzione agli interessati di questionari, nei quali viene chiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte.

Il consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuati attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono interessi specifici.

Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni di categoria, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni, delle cooperative e di qualsiasi altra alla formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.

La consultazione deve comunque aver luogo su progetti di piano regolatore generale, piani commerciali, piano del traffico e loro varianti, bilanci, strategie, studi e sperimentazioni e comunque su materie di esclusiva competenza locale.

Art. 61

Istanze - Petizioni - Proposte

Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi i cittadini, singoli o asso-

ciati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardino l'azione amministrativa del Comune e la tutela di interessi collettivi.

Le organizzazioni associative possono inoltre chiedere informazioni su provvedimenti di loro interesse.

Alla raccolta, registrazione e smistamento delle istanze, petizioni e proposte provvede il servizio comunale competente.

Ai fini della presente normativa si devono intendere per:

a) istanza: domanda rivolta al Comune diretta ad iniziare un procedimento;

b) petizione: manifestazione di opinione, invito, voto o mozione;

c) proposta: prospettazione di soluzioni, di interpretazioni, di indirizzi nell'attività politico-amministrativa.

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

Il servizio comunale rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

L'amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

Art. 62

Iniziativa popolare

L'iniziativa popolare nei confronti dell'Amministrazione può essere esercitata da 1/10 degli elettori del Comune, con firma autenticata nei modi di legge.

Il suddetto quorum di elettori può avanzare iniziative per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi al responsabile del servizio per l'adozione nei modi e forme di legge.

Il responsabile del procedimento deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni successivi alla istruttoria della proposta.

Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato.

Capo III

I referendum comunali

Art. 63

Ruolo del referendum

Il referendum consultivo, è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune di Acicatena sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, escluse le materie elencate negli articoli seguenti del presente statuto, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui proposti assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano

le proprie determinazioni, consapevoli dell'interesse prevalente della comunità.

L'istituto dei referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

Art. 64

Indizione del referendum

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/10 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al sindaco.

La deliberazione consiliare o l'istanza di 1/10 degli elettori del Comune che richiede il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

Art. 65

Tipo di referendum

Il referendum deliberato dal consiglio comunale o richiesto da 1/10 degli elettori, può essere svolto:

a) prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunali, con carattere di consultazione preventiva;

b) dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva.

In entrambi i casi gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguenti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito dei referendum.

Il carattere consultivo del referendum è comunque garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone l'obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto elettorale espresso.

Art. 66

Materie ammissibili a referendum

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

a) regolamenti vincolati;

b) tributi comunali;

c) tariffe dei servizi pubblici;

d) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

e) argomenti già oggetto di referendum indetto nell'ultimo quinquennio;

f) disciplina dello stato giuridico ed economico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;

- g) designazione e nomine di rappresentanti;
- h) bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione;
- i) piano regolatore generale e studi urbanistici;
- j) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

Art. 67

Richiesta di referendum

La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione del loro nominativo e del loro indirizzo.

Le firme dei richiedenti, da apporre su modelli appositamente predisposti, devono essere autenticate nei modi di legge.

Art. 68

Ammissione della richiesta

L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una commissione di garanti composta dal segretario generale, dall'avvocato del Comune, dal difensore civico e da 3 membri iscritti all'albo degli avvocati da almeno 10 anni.

La predetta commissione è costituita entro trenta giorni dalla data del provvedimento del sindaco di indizione del referendum.

I 3 membri iscritti all'albo degli avvocati sono eletti dal consiglio comunale con voto limitato ad uno previa designazione da parte del sindaco sentiti i capigruppo consiliari.

Il consiglio nomina anche tre garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. La commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal segretario generale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal segretario generale.

Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere a richiedere alla commissione dei garanti un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione.

A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

Il comitato promotore è soggetto legittimato ad esercitare i poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

La decisione definitiva sull'ammissibilità della richiesta referendaria spetta al consiglio comunale.

Art. 69

Modalità di svolgimento

La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto e segreto, al quale partecipano gli iscritti alle liste elettorali del Comune.

I referendum sono convocati dal sindaco, devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 70

Periodo di svolgimento

I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno nel periodo compreso tra il 15 giugno e il 15 settembre, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale non può essere indetto il referendum.

Qualora vengano ammesse o deliberate più richieste di referendum, lo svolgimento di essi si effettua cumulativamente nel periodo sopraindicato.

Art. 71

Operatività del referendum

Entro 15 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, il consiglio comunale o la giunta municipale, a seconda delle competenze, prendono atto dell'esito referendario e adottano i provvedimenti conseguenziali, se alla consultazione abbia partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento dell'indicazione risultante nella consultazione referendaria, deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

Nel caso in cui il risultato referendario è valido il consiglio comunale o la giunta municipale, a seconda delle proprie competenze, non possono assumere decisioni contrastanti con esso nei successivi cinque anni.

Art. 72

Indirizzi regolamentari

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore.

Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

La normativa regolamentare deve disciplinare le modalità operative di svolgimento dei referendum al fine di ridurre le spese organizzative, ottimizzare l'allestimento dei seggi, semplificare le operazioni elettorali, accorpare i luoghi di riunione.

Capo IV

Modalità di partecipazione

Art. 73

Diritto di accesso di informazione

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti che disposizioni giuridiche ne vietano l'esibizione anche temporanea sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa, conformemente a quanto stabilito dal regolamento.

Il regolamento disciplina le modalità dell'esercizio del diritto di accesso da parte dei cittadini agli atti in possesso dell'amministrazione, nonché il rilascio di copie di atti amministrativi e documenti con pagamento dei soli costi di produzione e dei diritti di segreteria.

In caso di diniego da parte del funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al segretario generale del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa, con l'indicazione esplicita delle disposizioni giuridiche che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, le delibere, le determine i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicati mediante affissione all'albo pretorio.

La pubblicazione degli atti del Comune, tranne quelli riservati, viene effettuata mediante affissione all'albo pretorio del Comune e, secondo quanto previsto dal regolamento in appositi spazi idoneamente individuati dall'ufficio tecnico comunale di concerto con il comando di polizia municipale. L'avvenuta pubblicazione è certificata dal segretario generale, su attestazione del messo comunale.

Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.

E' istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico (URP) in conformità all'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, per assicurare ai cittadini i diritti di accesso e di informazione, assumendo ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e rendere note le modalità per esercitarli.

Art. 74

Istanza

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta dell'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

Titolo V

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 75

Partecipazione al procedimento amministrativo

L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati

ai principi di democrazia, di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità, di efficienza ed efficacia che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, legge regionale n. 10/1991 e successive modificazioni ed integrazioni e dal regolamento comunale.

Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento amministrativo garantendo adeguatezza dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva e obbligatoria emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura, il cui nome deve essere reso pubblico.

I procedimenti amministrativi possono essere a istanza di parte sulla quale il funzionario deve pronunciarsi in merito oppure a impulso d'ufficio del quale l'amministrazione deve darne comunicazione agli interessati del provvedimento.

In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzioni rilevanti ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta scritta dell'interessato, copie od estratti di documenti. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato o dai suoi incaricati, devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione soggettiva dell'interessato.

La legge o il regolamento possono prevedere casi in cui è provvisoriamente inibita la partecipazione al procedimento amministrativo di chi è titolare di diritto o interesse legittimo.

Il Comune allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 76

Concessione vantaggi economici

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

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

E' 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 delle

quali hanno luogo le erogazioni. L'albo può essere consultato da ogni cittadino.

Titolo VI
I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 77

Sviluppo sociale, culturale ed economico

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 ed attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi.

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 di servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica e nell'ufficio "Informa Giovani" due strutture fondamentali per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità, ed una via attraverso la quale:

- adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
- mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- conservare la memoria della propria comunità;
- attuare il principio della trasparenza nel proprio operato.

Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo.

Il Comune gestisce il servizio di biblioteca pubblica anche a mezzo di istituzione.

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.

Istituisce lo sportello unico per le attività produttive allo scopo di fornire assistenza alle imprese, garantendo loro le necessarie informazioni concernenti l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive nel territorio regionale, con particolare riferimento alle normative ed agli strumenti agevolativi applicabili, nonché la raccolta e la diffusione delle informazioni concernenti gli strumenti di agevolazione contributiva e fiscale in favore dell'occupazione dei lavoratori dipendenti e del lavoro autonomo.

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 sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

Art. 78

I servizi locali

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.

I servizi pubblici vengono di norma gestiti:

— in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;

— a mezzo di istituzioni, aziende speciali, società per azioni o a responsabilità limitata, consorzi, accordi di programmi convenzioni, concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di appartenenza sociale.

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 cui si esplicano la partecipazione ed il controllo degli utenti sulla gestione del servizio.

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

Il piano triennale dei servizi pubblici gestiti dal Comune, con note di aggiornamento annuale, indica l'oggetto, le caratteristiche dalla gestione e le risultanze economiche, le dimensioni e la struttura interna, i piani economici e di investimento relativi all'esercizio successivo; contempla, altresì, con le indicazioni di cui sopra, i servizi locali gestiti con forma associativa o di cooperazione con altri Comuni o diversi enti locali.

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 al nuovo soggetto gestore.

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

Le aziende speciali e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da assicurare attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

La sottoscrizione di azioni di minoranza sono autorizzate dalla giunta municipale.

Una speciale commissione consiliare di vigilanza provvede, nei modi indicati dal regolamento del consiglio comunale, al controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società, enti concessionari, nonché sulle associazioni e fondazioni cui partecipa il Comune, circa il rispetto delle direttive e degli indirizzi adottati dall'ente.

La commissione può disporre audizioni e convocare gli amministratori designati dal Comune.

Art. 79

Istituzione

L'istituzione costituisce organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotate di per-

sonalità giuridica di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

La deliberazione istitutiva indica il capitale di dotazione, i beni patrimoniali, i mezzi ed il personale; alla deliberazione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione.

L'istituzione ha un consiglio di amministrazione ed un presidente, aventi compiti amministrativi di indirizzo, ed un direttore, avente la responsabilità della gestione amministrativa.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni e servizi il bilancio annuale e pluriennale, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il regolamento determina la composizione del consiglio, le modalità di elezione dello stesso e del presidente e quelle della nomina del direttore, la natura giuridica del rapporto di lavoro di quest'ultimo e le modalità di accordo dell'attività dello stesso con quella della struttura comunale di riferimento.

Il consiglio di amministrazione previene alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Il regolamento determina, altresì, i criteri di redazione del bilancio dell'istituzione, nonché il compenso dei membri del consiglio di amministrazione.

Art. 80

Azienda speciale

Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti dell'ente locale dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale per l'esercizio di servizi a rilevanza economica.

Il consiglio comunale determina il capitale di dotazione le finalità e gli indirizzi generali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione.

Approva, altresì:

— il piano programma e il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra enti locali ed aziende speciali, nonché gli atti fondamentali, quali:

– i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, con allegata una relazione nella quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi o del mancato raggiungimento degli interventi ricorrenti previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazioni azionarie in società per azioni a responsabilità limitata;

– il conto consuntivo.

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 ricorrenti previsti, dell'acquisizione e alienazione di partecipazioni azionarie in società a prevalente capitale pubblico locale.

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 specificatamente dal consiglio comunale.

Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisori.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco.

Lo statuto determina le modalità di nomina e la durata degli amministratori nonché i casi di revoca degli stessi.

Le aziende speciali possono essere trasformate in società per azioni previa delibera del consiglio comunale e secondo le modalità previste dall'art. 115 del testo unico n. 267/2000.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 81

Società per azioni a responsabilità limitata

La costituzione della società per azioni a responsabilità limitata può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale locale;
- b) non prevalente senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del testo unico n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 80, comma 9, il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società o per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

In ogni caso l'atto costitutivo lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve essere garantita la rappresentativa del Comune negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti. Essi sono nominati dal sindaco sulla base dei criteri generali determinati dal consiglio comunale.

I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 82

Concessione

Il consiglio comunale può affidare la gestione dei servizi in concessione a terzi quando vi siano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

Il concessionario viene individuato attraverso una gara pubblica, alla quale viene garantita la massima pubblicità e nel rispetto delle leggi vigenti.

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

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

Titolo VII

FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 83

Convenzioni

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.

Il Comune promuoverà l'istituzione di un organismo di coordinamento dell'attività sovracomunale da definire con apposito regolamento concordato con gli enti interessati per la risoluzione dei problemi complessivi di interesse comune con particolare riferimento alle problematiche socio-economiche, urbanistiche, turistiche.

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

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 la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 84

Consorzi

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

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

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

L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

Art. 85

Accordi di programma

Per la definizione e attuazione 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 2 o più tra i soggetti predetti, il sindaco, qualora di competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità di finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente il quale vi provvede entro il termine di 90 giorni.

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

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, regolata dalla legge n. 340 del 24 novembre 2000 e successive modifiche ed integrazioni.

L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con decreto del Presidente della Regione o con atto formale del presidente della Provincia regionale o del sindaco ed è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della Provincia o dal sindaco e composto 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.

Titolo VIII

LA FINANZA COMUNALE

Capo I

Finanza e contabilità

Art. 86

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel

campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 87

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni da imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

6. I servizi preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle funzioni svolte che sono periodicamente aggiornate così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore.

I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

a) acquisire all'ente delle entrate preventivate necessarie per il funzionamento dei servizi erogati, attivando tutte le procedure previste in materia;

b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;

c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

7. Il ricorso al credito è limitato al funzionamento di opere interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicare l'equilibrio.

8. L'autonomia finanziaria è perseguita attraverso una equilibrata, oculata e razionale gestione delle risorse in relazione agli obiettivi di programma.

Art. 88

Anagrafe tributaria

E' istituita l'anagrafe tributaria che riferita ai soggetti ed imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi ero-

gati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire gli scopi di cui al precedente articolo. A tal fine, l'ente si avvale di tutte le informazioni interne ed esterne nonché di esperti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.

Art. 89

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo primo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche, salvo che, per legge, non debbano essere destinate ad altre finalità.

Art. 90

Programmazione e gestione finanziaria

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. Gli atti fondamentali attraverso cui si svolge la programmazione operativa e la gestione finanziaria dell'ente sono:

a) il programma amministrativo del sindaco presentato al momento della candidatura ai sensi dell'art. 7, comma 4, della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, che stabilisce il programma che intende realizzare il sindaco;

b) il bilancio di mandato di cui all'art. 20 del presente statuto;

c) la relazione previsionale e programmatica con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, che deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui alla lett. a) ed individuare per ogni esercizio gli obiettivi generali da conseguire;

d) il programma triennale delle opere pubbliche anche in relazione al bilancio triennale del Comune che deve essere articolato per settori.

L'intervento, con l'indicazione per ogni settore delle relative priorità, è redatto secondo quanto prevede la legge regionale n. 21/85 e successive modificazioni ed integrazioni;

e) programma generale degli obiettivi predisposto dal direttore generale quale documento di programmazione e di controllo della gestione ai sensi dell'art. 197 T.U.L.C.P. n. 267/2000.

3. Il bilancio di previsione annuale viene redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

5. Il piano esecutivo di gestione, approvato dalla giunta municipale su proposta del direttore generale ove esiste, sulla base del bilancio di previsione annuale approvato, determina gli obiettivi di gestione che vengono affidati ai responsabili degli uffici e dei servizi assieme alle risorse necessarie per la loro realizzazione, secondo le modalità previste dall'art. 169 decreto legislativo n. 267/2000.

Gli atti previsti alle lett. b), c), d), e) sono formati, in coerenza con le linee programmatiche fissate dagli organi di Governo, dal direttore generale, dal funzionario responsabile del servizio finanziario e dagli altri dirigenti nei termini e le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

6. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 91

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 92

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 93

Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha il diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica 3 anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, eser-

cita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Il regolamento di contabilità disciplina le funzioni dell'organo di revisione.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 94

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il termine fissato dal regolamento;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 95

Controllo interno di gestione

1. In attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dovrà prevedere la costituzione di apposito ufficio, alle dirette dipendenze del sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge agli organi di Governo del Comune.

2. L'ufficio di indirizzo e di controllo provvede, insieme con i compiti di cui al precedente articolo, alle funzioni relative al controllo di gestione attraverso il quale il Comune procede al verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

3. Con il controllo di gestione è effettuata la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.

Attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi erogati, è valutata la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività effettuata per la realizzazione degli obiettivi.

4. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto

con cadenza periodica, da stabilirsi in sede di attivazione del servizio.

Si articola nelle seguenti fasi:

- a) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi;
- b) rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) verifica dei dati e risultati di cui alle precedenti lettere in rapporto al piano degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione misurando l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

5. L'ufficio redige, con le scadenze temporali stabilite in sede di attivazione del servizio, distinte relazioni sui risultati delle analisi effettuate, relative sia al controllo strategico di attuazione del programma, sia al controllo di gestione rimettendone copia, entro 10 giorni successivi al trimestre al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al presidente della commissione consiliare di controllo e garanzia. Il sindaco e la giunta, collegialmente, e la commissione consiliare, pure collegialmente, possono effettuare presso l'ufficio ogni approfondimento utile per il miglioramento dell'organizzazione comunale. La commissione riferisce al consiglio le risultanze degli atti trasmessi dall'ufficio, insieme con le proprie proposte ed il sindaco e la giunta comunicano le loro valutazioni e indicazioni.

Art. 97

Controllo strategico

1. In attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 3007/99, n. 286, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dovrà prevedere la costituzione di apposito ufficio, posto alle dirette dipendenze del sindaco per l'espletamento delle attività di controllo strategico.

2. La funzione del controllo strategico è quella di valutare l'adeguatezza delle scelte operate dall'organo di Governo, in sede di determinazione di programmi, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Questo tipo di controllo, più che il raggiungimento dei risultati ottenuti (attività attinenti al controllo di gestione vero e proprio), deve verificare:

- a) l'adeguatezza delle risorse previste rispetto agli obiettivi programmati;
- b) la corrispondenza tra le scelte operate e le risorse umane assegnate per il raggiungimento di un obiettivo;
- c) gli eventuali scostamenti tra previsione e gestione attuativa e, conseguentemente, individuare soluzioni utili da inserire nella programmazione dell'anno successivo.

Titolo IX

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA: ORDINAMENTO DEL PERSONALE, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

Uffici e servizi - Organizzazione

Art. 98

Autonomia normativa ed organizzativa

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede a definire la struttura organizzativa dell'ente, le funzioni e le competenze de-

gli organi, la dotazione organica, le procedure di accesso, l'organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente e quando risulti necessario, a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.

2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dallo statuto e dall'ordinamento degli uffici dei servizi ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alla previsione della programmazione triennale.

Art. 99

Indirizzo politico e gestione amministrativa

1. L'amministrazione dell'ente si esplica attraverso il perseguimento di specifici obiettivi e deve essere improntata al raggiungimento di più elevati livelli di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso:

- a) l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e individuazione della produttività, del grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascuna struttura dell'apparato;
- c) l'individuazione dei livelli di responsabilità, strettamente collegati all'ambito di autonomia decisionale dei diversi soggetti;
- d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella suddivisione del lavoro e il conseguimento della più ampia flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima comunicazione e collaborazione tra le strutture dell'ente.

2. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la successiva verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Compete al sindaco, all'assessore delegato al ramo e alla giunta emanare direttive ai dirigenti, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna e a rilevante contenuto di discrezionalità.

3. Ai dirigenti spetta la direzione degli uffici e servizi e compete l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

Capo II

Uffici - Servizi - Ordinamento

Art. 100

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e di quelli stabiliti nel presente statuto, nonché

ispirandosi a criteri di efficienza, funzionalità ed economicità di gestione, la giunta municipale adotta il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, attraverso il quale sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e delle dotazioni organiche complessive del personale.

2. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:

a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;

b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;

c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;

d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;

e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;

f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazioni dei procedimenti e documenti amministrativi;

g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;

h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;

i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;

l) attivazione e potenziamento dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e dello sportello unico delle imprese;

k) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e secondo l'art. 51, che è compresa nel regolamento.

Art. 101

Unità di progetto-gruppi di lavoro-strutture di staff

1. Per lo sviluppo di nuovi servizi e/o per il raggiungimento di particolari obiettivi o la soluzione di problemi specifici con contenuti ad alta complessità tecnico-amministrativa, ai quali l'amministrazione richiede di dover dare particolare attenzione e priorità, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi verrà prevista la costituzione di strutture organizzative speciali, con carattere temporaneo, quali: unità di progetto o gruppi di lavoro, unità o strutture di staff alle dirette dipendenze del sindaco per il raggiungimento di specifici o straordinari obiettivi anche a carattere temporaneo.

2. Fra le strutture di cui al comma precedente, sarà prevista la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco e della giunta, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, nonché di apposito ufficio di staff per l'espletamento delle funzioni riconnesse al controllo strategico ed al controllo di gestione.

A tali strutture potranno essere assegnati dipendenti comunali ovvero, qualora ciò non risulti possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai quali si applica il contratto di lavoro del personale degli enti locali e le altre disposizioni previste dall'art. 5, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dall'art. 1, lett. H), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e, successivamente, modificato dall'art. 3, comma 2, della legge regionale n. 779/98, n. 23.

Art. 102

Attività degli uffici e dei servizi - Semplificazione

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, come introdotto nella Regione siciliana dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, in materia di procedimento amministrativo, effettuando periodicamente la revisione del regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolate applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.

2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido ed economico, il rapporto fra i cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto disposto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455, nonché dalle leggi: 15 febbraio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni; 15 maggio 1997, n. 127; 16 giugno 1998, n. 191; il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, per parti ancora in vigore. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del Comune ed in particolare nel funzionamento dello sportello unico delle imprese, dell'ufficio per le relazioni conduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.

3. Entro 12 mesi dall'entrata in vigore dello statuto i dirigenti o responsabili del servizio procedono alla revisione dei regolamenti che per l'oggetto prevalente rientrano nelle loro competenze, eventualmente con la partecipazione dei dirigenti e responsabile di altri settori interessati, eliminino procedure, vincoli, limitazioni, divieti che non risultino più utili e giustifica provvedendo alla riduzione degli adempimenti dei cittadini a quelli indispensabili per gli stessi e per l'organizzazione della comunità. Entro il termine suddetto il testo riformato dei

regolamenti, con una documentazione di raffronto con quello finora vigente, deve pervenire al presidente del consiglio comunale.

4. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato del dirigente o del responsabile del servizio.

Capo III

Direzione e responsabilità degli uffici e dei servizi

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato rinnovabile, la cui durata non può eccedere quella del mandato del sindaco dal quale è stato nominato.

Il sindaco, nel procedere alla nomina del direttore generale, contestualmente disciplina, secondo le norme previste dal presente e seguente articolo e dal regolamento e rapporti tra il segretario ed il direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.

2. Quando non sia nominato il direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco, ai sensi del disposto di cui all'art. 51 bis, comma 4, della legge n. 142/90, introdotto dall'art. 6 della legge n. 127/97, e recepito dalla Regione siciliana con legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, al segretario comunale che deve accettarle espressamente.

In tale ipotesi al segretario comunale compete un'indennità di direzione "ad personam", nella misura determinata dalla giunta, nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Possono rivestire l'incarico di direttore generale:

- il segretario comunale;
- un dirigente interno in possesso dei seguenti

requisiti:

- diploma di laurea;
- svolgimento di almeno 5 anni di incarichi dirigenziali con funzioni di coordinamento all'interno dell'ente;
- un soggetto esterno in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea;
- curriculum professionale significativo per la copertura dell'incarico.

La ricerca dei candidati per l'assegnazione dell'incarico di direttore generale avviene per via diretta e può anche essere affidata a terzi qualificati.

4. Il direttore generale ha competenza ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

5. Al direttore generale rispondono di dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario comunale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, ai fini della realizzazione delle specifiche competenze espressamente previste dalla legge.

6. Qualora non venga nominato il direttore generale, ovvero non vengano affidati le funzioni al segretario generale, a quest'ultimo compete la funzione di coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei dirigenti e ai dirigenti spetta l'attuazione degli indirizzi e dei programmi.

7. Al direttore generale competono:

a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei settori e degli uffici;

b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

c) la proposta, al sindaco, dell'attribuzione e revoca degli incarichi di responsabili di area tanto ai dipendenti, quanto ai soggetti esterni;

d) la costituzione e la soppressione di unità di progetto;

e) le relazioni sindacali, secondo le procedure del contratto collettivo nazionale di lavoro e della contrattazione decentrata, nell'ambito delle direttive generali impartitegli dall'amministrazione;

f) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, da sottoporre all'approvazione della giunta, in collaborazione con il sindaco ed avvalendosi dell'attività dei responsabili di area;

g) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a), del precitato decreto legislativo n. 267/2000;

h) supporto degli organi di Governo nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra obiettivi e risorse;

i) coordinamento della ideazione, dell'impostazione e della realizzazione dei progetti speciali che coinvolgono più ambiti e unità operative;

j) coordinamento della elaborazione delle proposte di budget preventivo per i centri di responsabilità e per progetti fondato sulle proposte dei dirigenti;

k) miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi e delle attività gestite in economia;

l) studio e proposizione di sistemi di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi indicati e per favorire la responsabilizzazione dei dirigenti e il processo della loro riqualificazione professionale;

m) svolgimento di qualunque altra attività necessaria per la realizzazione degli obiettivi assegnati d'intesa con il sindaco.

8. Il direttore generale, sulla base di un atto del sindaco, adotta gli atti di competenza dei dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente e hanno potere sostitutivo in caso di vacanza del posto o, previa diffida, nel caso di inerzia del dirigente di struttura apicale.

Art. 104

Il segretario comunale

1. Il segretario comunale, funzionario, dipendente dall'apposita agenzia prevista dall'art. 17 della legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni e dal D.P.R. n. 465/47, è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei con-

fronti degli organi del Comune in merito alla conformità dall'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

4. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo che il sindaco abbia nominato il direttore generale.

5. Su espressa attribuzione da parte del sindaco, che si avvale della facoltà di cui all'art. 51 bis, comma 4 della legge n. 192/90, introdotto dall'art. 6 della legge n. 127/97, e recepito dalla Regione siciliana con la legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, svolge le funzioni di direttore generale, rientrando nella sua competenza anche le attività gestionali, con connessa responsabilità per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 72 dell'art. 17 della legge n. 127/97.

6. Il segretario comunale, sulla base di un atto del sindaco, adotta gli atti di competenza dei dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente e a potere sostitutivo in caso di vacanza del posto o, previa diffida, nel caso di inerzia del dirigente di struttura apicale.

7. Al segretario comunale competono, in particolare, le seguenti funzioni:

a) compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto e ai regolamenti;

b) partecipazione con funzioni consultive, referenti, di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e di cura della relativa verbalizzazione: in virtù delle funzioni consultive e di assistenza attribuitegli, il segretario può intervenire sia nella fase procedimentale di formazione degli atti, sia nella fase decisionale a richiesta o di propria iniziativa, a proposito di tutti gli aspetti giuridici legati ad un più efficace raggiungimento del fine pubblico;

c) rogatorie di tutti i contratti dei quali l'ente è parte ed autentica di scritture private ed atti unilaterali;

d) espletamento di ogni altra funzione che gli è attribuita dallo statuto, dai regolamenti o dal sindaco.

8. Resta ferma la facoltà del sindaco di conferire al segretario ulteriori attribuzioni per temporanee esigenze organizzative, compatibilmente alla qualificazione professionale dello stesso e non implicanti conoscenze tecniche di settore.

9. Nel caso in cui non sia nominato il direttore generale, oltre ai compiti di cui al presente articolo, il segretario generale sovrintende e coordina l'attività dei dirigenti.

Art. 105

Il vice segretario comunale

1. Il Comune è dotato di un vice segretario con il compito di coadiuvare il segretario comunale nonché di sostituirlo per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla

legge, allo statuto o ai regolamenti, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2. Il vice segretario è un dirigente, ascritto alla categoria apicale dell'ente, nominato dal sindaco, con incarico a tempo determinato e rinnovabile, il quale conserva la direzione della struttura organizzativa cui è preposto.

3. Il dirigente cui è conferito l'incarico, di norma, è quello preposto alla direzione dell'area amministrativa. Questi, in ogni caso, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

— diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche;

— avere maturato nell'espletamento di precedenti incarichi, anche esterni all'ente, le competenze professionali necessarie allo svolgimento dell'incarico.

4. Il sindaco, attribuisce incarico, sentito il segretario comunale per la valutazione della presenza dei requisiti suindicati.

5. Qualora, all'interno dell'ente, non siano riscontrabili professionalità idonee per il conferimento dell'incarico di vice segretario, il sindaco, sentito il segretario comunale, può conferire tale incarico a soggetto esterno all'ente, in possesso dei requisiti di cui al comma 3.

Art. 106

I dirigenti

1. I dirigenti sono i soggetti preposti alla direzione e coordinamento delle strutture di massima dimensione dell'articolazione della macrostruttura comunale.

2. Essi sono responsabili del conseguimento degli obiettivi generali assegnati alla struttura dagli stessi diretta e dell'andamento della stessa. I dirigenti assicurano, con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza e nel rispetto delle attribuzioni di loro competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondendo, altresì, dell'esatto adempimento delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

3. Compete al sindaco, all'assessore delegato al ramo ed alla giunta emanare direttive ai dirigenti, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.

4. Spettano ai dirigenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, che la legge, lo statuto, o i regolamenti espressamente non riservino ad altri organi ed, in particolare:

a) l'adozione delle determinazioni a contrattare e relative procedure, ex art. 1, comma 1, lett. i) della legge regionale n. 48/91, come modificato dall'art. 13 della legge regionale n. 30/2000;

b) la presidenza delle commissioni di gara, la responsabilità delle procedure d'appalto, l'approvazione degli atti di gara;

c) l'aggiudicazione e la stipulazione dei contratti;

d) il conferimento degli incarichi professionali (progettazione, direzione lavori, etc.);

e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;

g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

h) l'emissione delle ordinanze, cosiddette ordinarie, di competenza;

i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

j) l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, sulle proposte di deliberazione che non siano mero atto di indirizzo;

k) l'attività propositiva di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;

l) 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 n. 10/91;

m) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni;

n) gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti;

o) il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi e degli uffici operanti all'interno della struttura direttiva e la vigilanza sulla regolarità e tempestività degli adempimenti;

p) l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione di atti e/o procedimenti da parte dei responsabili dei servizi;

q) l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni di consiglio e di giunta e delle determinazioni ed ordinanze di competenza sindacale, ai sensi della legge regionale n. 10/91;

r) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

s) la designazione dei responsabili dei singoli procedimenti;

t) l'emanazione di direttive ed ordini di servizio;

u) la gestione del personale assegnato alle strutture di competenza;

v) l'indizione delle procedure concorsuali sulla base del programma di assunzione deliberato dalla giunta comunale; la responsabilità delle procedure concorsuali;

w) la stipula del contratto individuale di lavoro dei singoli dipendenti;

x) la comunicazione delle sanzioni, fino alla censura;

y) la concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative;

z) la determinazione dell'orario di lavoro degli uffici della propria struttura;

aa) l'attribuzione di mansioni superiori.

5. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'ente ed agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'amministrazione.

Art. 107

Attività propositiva e di sub programmazione dei dirigenti

1. I dirigenti esplicano anche attività di natura propositiva. L'attività propositiva riguarda, tra l'altro:

a) il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e gli altri atti di programmazione, attraverso la proposta di programma operativo e gestionale da sottoporre alla giunta;

b) le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del consiglio e della giunta;

c) le proposte di modifica della dotazione di risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione;

d) la proposta di provvedimenti o atti amministrativi.

2. Ai dirigenti competono anche funzioni di programmazione di secondo livello o di sub programmazione, ovvero di definizione di progetti, in attuazione dei programmi deliberati dagli organi politici, da attuarsi attraverso il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

Art. 108

Attività consultiva dei dirigenti

1. L'attività consultiva dei dirigenti si esplica attraverso:

a) l'espressione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, sulle proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio (ove l'istruttoria non sia stata assegnata al responsabile del procedimento);

b) l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di competenza di giunta e consiglio;

c) relazioni, pareri, consulenze in genere.

2. Destinatari dell'attività consultiva sono gli organi politici.

3. Il parere di regolarità tecnica afferisce:

a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria;

b) alla verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia;

c) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici.

4. Il parere di regolarità contabile riguarda:

a) la regolarità della documentazione;

b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il rapporto obbligatorio;

c) l'imputazione ad idoneo intervento di bilancio ed eventualmente al capitolo, ove adottato il piano esecutivo di gestione;

d) la capienza dell'intervento di bilancio ed eventualmente del capitolo;

e) la regolarità della proposta sotto ogni aspetto disciplinato da norme contabili e fiscali, nonché da regole di computisteria ragioneria ed economia aziendale;

f) la previsione delle eventuali spese di gestione derivanti da un investimento;

g) l'eventuale possibilità od obbligatorietà del recupero almeno parziale dei costi dall'utenza.

5. I pareri di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, possono essere acquisiti anche in sede di conferenza di servizi.

Art. 109

Le collaborazioni professionali esterne

1. Ai sensi dell'art. 51, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come introdotto nella Regione siciliana dall'art. 1, lett. h), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successivamente modificato dall'art. 2, comma 3, della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, l'amministrazione comunale, può ricoprire con personale esterno i posti di qualifica apicale in caso di vacanza degli stessi, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. L'amministrazione può, altresì, stipulare, al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche e tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari di settore direttivi, nel limite massimo del 5% della dotazione organica complessiva dell'ente (art. 51, comma 5 bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come introdotto dall'art. 6, comma 4, della legge 15 maggio 1997, n. 127, recepito dalla Regione siciliana con l'art. 2, comma 3, dalla legge regionale 7 settembre 1998, n. 23).

3. Per il conseguimento di specifici obiettivi predefiniti, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno dell'ente figure dotate di particolari ed elevate competenze tecnico-professionali, è possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, stipulando apposite convenzioni.

4. Il contratto determina la durata dell'incarico che comunque non può superare la durata del mandato del sindaco. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi stabilisce il contenuto obbligatorio del contratto.

Il contratto è risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, nonché con provvedimento del sindaco per il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'atto finale di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni.

5. Il trattamento economico da corrispondere, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, su proposta del sindaco e sentito il segretario comunale, da una indennità "ad personam".

Questa è commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

6. Gli incarichi di chi al precedente articolo sono conferiti, con provvedimento del sindaco, a persone dotate di adeguata professionalità ed in possesso di idonei requisiti relativi al titolo di studio ed eventuale abilitazione previsti per l'accesso alla qualifica, documentati da apposito curriculum.

7. Gli incarichi possono essere revocati secondo le procedure e modalità previste per la nomina, in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici, con corresponsione di eventuale indennizzo.

Art. 110

Collaborazioni coordinate e continuative

1. L'ente può conferire, per esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio, incarichi per collaborazioni coordinate e continuative, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Tali incarichi possono essere conferiti ad esperti di provata esperienza, rilevabili da apposito curriculum professionale.

3. Il contratto, da stipularsi con il soggetto incaricato, deve prevedere: la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione professionale.

Art. 111

Conferimento di incarichi a dipendenti di amministrazioni pubbliche

1. Nel caso di incarichi di collaborazione affidati a dipendenti di amministrazioni pubbliche è necessario, oltre alle condizioni dei precedenti articoli, acquisire preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

Per detti incarichi devono essere osservate le disposizioni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 112

Nucleo di valutazione

1. La valutazione dell'attività dirigenziale è affidata al nucleo di valutazione.

2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, definisce le procedure di nomina, la composizione, la durata in carica, l'attività e le funzioni del nucleo di valutazione.

Titolo X

DISCIPLINA DELLE NORME STATUTARIE

Art. 113

Revisione dello statuto

L'iniziativa della revisione dello statuto comunale appartiene a ciascun consigliere comunale, alla giunta, ed ai cittadini, che la esercitano con una proposta recante almeno 1.500 sottoscrizioni autenticate.

Prima di essere poste all'esame del consiglio comunale, le proposte e le decisioni di revisione dello statuto sono affisse nell'albo pretorio per non meno di 20 giorni, e saranno pubblicizzate con idonei mezzi di informazione.

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

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.

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

Per la modifica dello statuto si applica la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione (art. 1, comma 1, lett. a), legge regionale n. 48/91).

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

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. 114

Pubblicità dello statuto

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

Art. 115

Entrata in vigore

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 per 30 giorni consecutivi.

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.

Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

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

Art. 116

Attuazione dello statuto

E' istituita la commissione speciale permanente per l'attuazione dello statuto, per sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati.

Essa è composta dal sindaco o suo delegato che la presiede, dai capigruppi consiliari e da tutti i presidenti delle commissioni consiliari permanenti se istituite, dal segretario generale, dal direttore generale se nominato; funge da segretario un impiegato designato dal segretario generale.

Titolo XI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 117

Verifica delle norme statutarie

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale ne verifica l'attuazione e l'adeguatezza alle esigenze del Comune.

La commissione di cui all'articolo precedente cura l'analisi e l'elaborazione delle proposte che a tale proposito si rendano necessarie.

Ogni anno il presidente della commissione permanente presenta al consiglio, convocato in apposita seduta, specifica relazione sullo stato di attuazione dello stesso e formula le proposte del caso.

Art. 118

Adeguamento regolamenti vigenti

Le norme contenute nei regolamenti comunali devono essere adeguate alle norme statutarie. Quelle incompatibili con le disposizioni del presente statuto, devono intendersi abrogate.

Art. 119

Adeguamento automatico

L'entrata in vigore di future leggi nazionali e regionali nelle materie oggetto del presente statuto comporta il suo automatico adeguamento.

N.B. - Il presente statuto è pubblicato senza gli allegati.

(2002.46.2784)

STATUTO DEL COMUNE DI POLIZZI GENEROSA (Provincia di Palermo)

Lo statuto del comune di Polizzi Generosa è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 50 del 23 ottobre 1993. Successiva integrazione è stata pubblicata nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 36 del 23 luglio 1994 e successiva modifica è stata pubblicata nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 35 dell'1 luglio 1995.

Si pubblica di seguito il testo del nuovo statuto approvato con delibera di c.c. n. 56 del 19 aprile 2002, divenuta esecutiva l'8 giugno 2002.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI
LA COMUNITA', L'AUTOGOVERNO,
LO STATUTO, I REGOLAMENTI

Art. 1

La comunità

L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipa-

zione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

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

Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica.

Art. 2

L'autogoverno

L'autogoverno della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione siciliana.

Art. 3

Lo statuto

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

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

Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art. 55, è ammessa iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art. 55, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla giunta municipale.

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

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato".

Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

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

Le modifiche dello statuto, analogamente alla proposta di statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Art. 4

I regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legislazione vigente e in particolare dalla legge regionale n. 48/91, dalla legge n. 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge regionale n. 23/98 dalla legge n. 265/99, dalla legge regionale n. 25/2000, dalla legge regionale, n. 30/2000 e dal testo unico, decreto legislativo n. 267/00;

b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali;

c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali.

L'iniziativa spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dagli artt. 57 e 58 del presente statuto.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa, entro il termine suindicato.

Capo II

Il ruolo e le finalità del Comune

Art. 5

Il ruolo del Comune

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

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

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

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

Promuove, sostiene e/o partecipa ad iniziative che concorrono alla difesa della democrazia nella lotta contro la mafia e che comunque mirano alla crescita di una coscienza antimafiosa della nostra comunità.

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

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

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

Sostiene una politica ambientale in armonia con l'istituzione del Parco delle Madonie e mira ad uno sviluppo che abbia al centro la difesa della natura.

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

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

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

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

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

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

Il Comune informa la propria organizzazione amministrativa al principio della distinzione tra funzioni politiche di programmazione, indirizzo e controllo e funzioni amministrative e gestionali.

Art. 6

Finalità del Comune

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della trasparenza amministrativa, dell'informazione sugli atti e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza e per una reale lotta alla mafia.

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

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

1) *Obiettivi politico-territoriali ed economici*

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, sto-

rico ed artistico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione tra tutti i settori economici.

2) *Obiettivi politico-sociali*

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione del diritto al lavoro di tutti i cittadini della comunità e dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei o extraeuropei.

3) *Obiettivi politico-culturali ed educativi*

Attua programmi pedagogici-didattici per le scuole comunali dell'infanzia (asilo nido e scuola materna) tesi allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di gestione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.

Promuove attività culturali di concerto con le scuole presenti nell'ambito comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto

1990, n. 241 e dalla legge Regione siciliana 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune, per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi che per la loro articolazione e natura non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:

a) la costituzione di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

b) la concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

d) la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;

e) la partecipazione a consorzi, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali;

f) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;

g) la costituzione di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo n. 267/2000;

Art. 7

Principio di sussidiarietà (Art. 2, legge regionale n. 30/2000)

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Capo III

Elementi costitutivi

Art. 8

Natura giuridica dell'ente

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La popolazione è l'elemento personale dell'ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

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

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

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

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

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

Art. 9

Territorio e sede

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 134,33, confina a nord con i Comuni di Isnello e Petralia Sottana, a sud con i Comuni di Valledlunga Pratameno e Resuttano, ad ovest con i Comuni di Collesano, Scillato, Valledolmo ed a est con il Comune di Resuttano.

La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati: nessuna.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio, previa consultazione popolare ai sensi del successivo art. 63.

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

In caso del tutto eccezionale, e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 10

Ambito di applicazione dell'azione amministrativa

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del successivo art. 9.

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

Art. 11

Stemma e gonfalone

Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da: campo aureo con sette rose disposte in triplice ordine e sormontato da un'aquila reale.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella stessa foggia (riproduzione allegata).

Detta insegna deve essere portata dai vigili urbani in alta uniforme. (Regolamento comunale)

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

Titolo II

STRUTTURA DELL'ENTE

Cap. IV

Organi del Comune

Art. 12

Gli organi elettivi del Comune

Sono organi elettivi del Comune: il consiglio comunale, la giunta municipale, il sindaco.

Il consiglio comunale è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

La giunta municipale è l'organo collegiale di governo.

Il sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'ente, capo dell'amministrazione comunale, ufficiale del Governo per le funzioni di competenza statali.

Art. 13

Il consiglio comunale

L'elezione del consiglio comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge, la durata in carica è di cinque anni. (Art. 1, comma 1, legge regionale, n. 25/2000).

La qualità di consigliere si acquista con la proclamazione, atto formale che ha anche un valore ricognitivo della volontà popolare, espressa mediante il voto e rilevata dagli uffici elettorali, oppure, in caso di surrogazione, dall'adozione della relativa deliberazione.

Art. 14

Competenze del consiglio comunale

Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Individua gli interessi e gli obiettivi fondamentali della collettività ed esercita la potestà e le competenze previste dall'art. 26 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, e art. 20 legge regionale n. 26/93.

Il consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

1) lo statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, criteri generali dell'ordinamento degli uffici e servizi;

2) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pub-

bliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi, tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

3) nomina revisore dei conti;

4) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

5) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

6) proposte e pareri riguardanti modifiche territoriali nell'ambito della provincia;

7) l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione, l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi e la partecipazione dell'ente a società di capitali;

8) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

9) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

10) la contrattazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

11) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

12) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture;

13) nomina del difensore civico;

14) l'approvazione della mozione di sfiducia al sindaco nei casi di cui all'art. 10 della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35, come modificato dall'art. 2 della legge regionale n. 25 del 16 dicembre 2000, nei casi e con le modalità ivi previsti;

15) ricevere il giuramento del sindaco di osservare lealmente la Costituzione italiana nella seduta di insediamento.

Art. 15

Norme di funzionamento del consiglio comunale

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

Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente. (Art. 6, comma 1, lett. 3 bis, legge regionale n. 30/2000).

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le

modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui al comma precedente il consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza del consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione. (Art. 6, comma 1, lett. 3 ter, legge regionale n. 30/2000).

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 maggior numero di preferenze individuali.

Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

La richiesta di convocazione del consiglio spetta anche a un quinto dei consiglieri in carica ed in tale ipotesi il presidente è tenuto a riunire il consiglio, entro venti giorni dalla data della richiesta, inserendo con puntualità e precisione all'ordine del giorno le questioni richieste.

A tal fine i consiglieri dovranno allegare all'istanza il testo delle proposte da discutere.

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

Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari di cui al successivo art. 17 sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento di cui al 1° comma.

Il consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e viene presieduto e convocato dal presidente. La convocazione del consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco. In tali casi la riunione del consiglio comunale avrà luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio.

Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune e in particolare del personale e dei locali comunali.

L'avviso di convocazione, che va notificato e pubblicato all'albo pretorio almeno cinque giorni prima dell'adunanza o, nei casi d'urgenza, almeno 24 ore prima dell'adunanza, deve indicare con puntualità il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza. A detto ordine del giorno, può, comunque, seguire un ordine del giorno aggiuntivo.

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

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

La sospensione della seduta, per mancanza del numero legale, può aver luogo una sola volta nella fase iniziale o nel corso della seduta stessa, al fine di determinare la prosecuzione.

Nel caso contrario la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

La medesima procedura ha luogo qualora la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità della deliberazione, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di 1/3, si computano per unità (legge regionale n. 30/2000, art. 6, comma 1, lett. 3 bis).

Gli assessori intervengono alle adunanze del consiglio, partecipano alle discussioni ma non hanno diritto al voto. Il consiglio delibera solo su proposte iscritte all'ordine del giorno; nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale. Gli astenuti si computano tra i presenti ma non tra i votanti.

Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

Art. 16

Consiglieri comunali - Status ed attribuzioni

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. L'indennità spettante a ciascun consigliere e al presidente del consiglio comunale e al vice presidente del consiglio comunale, nonché i casi di aspettativa, permessi e licenze, rimborsi, spese e indennità di missione sono stabilite dalla legge.

Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni. Può, previa richiesta al sindaco, visionare il protocollo generale del Comune.

Il presidente del consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio (art. 6, comma 1, lett. 4 bis, legge regionale n. 30/2000).

I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei prov-

vedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento del mandato, e di ottenere senza spese, copie degli atti deliberativi.

Nell'esercizio del diritto di iniziativa può chiedere, unitamente ad un quinto dei consiglieri in carica, la convocazione del consiglio con indicazione delle proposte da trattare.

Le deliberazioni della giunta municipale di cui all'art. 4, comma 3, della legge regionale n. 23/97 e le determinazioni del sindaco contestualmente all'affissione all'albo sono trasmesse ai capigruppo consiliari.

È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenti la necessità o l'opportunità. Ogni consigliere è tenuto a dichiarare di non appartenere ad associazioni mafiose, massoniche segrete e di qualunque altra natura criminosa.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al consiglio comunale, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

La decadenza dalla carica di consigliere, per mancata partecipazione ingiustificata alle sedute consiliari, è regolata dall'art. 173 dell'O.R.EE.LL.

Il consigliere comunale assente da 3 riunioni consecutive del consiglio e che non abbia, prima dell'inizio della riunione, comunicato al segretario per iscritto o attraverso le modalità equiparate dalla legge la propria assenza e le ragioni giustificative, è dichiarato decaduto da parte del consiglio.

La proposta di decadenza deve essere rilevata dall'ufficio del segretario comunale al maturare delle condizioni di cui al comma precedente ed è iscritta come primo punto all'ordine del giorno della prima riunione utile del consiglio.

La proposta di decadenza deve essere notificata al consigliere almeno 10 giorni prima della riunione del consiglio.

Il consigliere ha diritto di produrre le proprie ragioni giustificative, il segretario ne informa il consiglio, unitamente alle proprie valutazioni di ordine esclusivamente giuridico. Il consigliere ha diritto di prendere la parola prima della votazione della proposta di decadenza.

Sulla proposta di decadenza decide il consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 17

Convocazioni e sedute del consiglio comunale

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza (art. 43, legge regionale n. 26/93).

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, ai quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

Nell'ipotesi di omissioni degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

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

La votazione avviene a voto palese, tranne l'ipotesi in cui l'argomento attiene ad un apprezzamento sulle persone.

Art. 18

Scioglimento e decadenza del consiglio comunale - Dimissioni

Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali, quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per la mancata elezione del sindaco e della giunta, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o della vacanza comunque verificatasi o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

Il consiglio comunale, viene, altresì, sciolto con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali e previo parere del Consiglio di giustizia amministrativa, parere da cui, se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, si prescinde, per le seguenti cause:

1) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;

2) quando viene approvata una mozione di sfiducia al sindaco ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge regionale n. 25/2000;

3) mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni dalla convocazione della seduta fissata dal commissario nominato dall'Assessore regionale per gli enti locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del consiglio;

4) quando il consiglio non provvede, entro il termine di sessanta giorni dalla fissazione dell'ordine del giorno, a deliberare in ordine agli acquisti ed alle alienazioni immobiliari, le relative permutate, le concessioni;

5) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

Il consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.

Il consiglio comunale decade:

1) nel caso di fusione di due o più comuni;

2) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune, ovvero a modifica del sistema di elezione;

3) nel caso in cui per dimissioni o altra causa abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

La decadenza è dichiarata con decreto del Presidente della Regione.

La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina, da parte dell'Assessorato regionale degli enti locali di un commissario, il

quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del CO.RE.CO. e all'Assessorato regionale degli enti locali compete al segretario comunale. Le competenze in tal caso sono esercitate dal commissario nominato ai sensi degli artt. 55 e 145 dell'O.A.EE.LL., approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni (art. 11 legge regionale n. 35/97, comma 2).

Il decreto di scioglimento e di decadenza è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e comunicato all'Assemblea regionale.

Art. 19

I gruppi consiliari - I capi gruppo - Le commissioni consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale, al sindaco e al presidente del consiglio comunale.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni.

La giunta mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed assicura agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità di locali, personale, servizi e mezzi finanziari, in conformità alle decisioni del consiglio.

Al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni ed un apporto costruttivo di tutti i gruppi consiliari sui programmi e i metodi dell'azione amministrativa, il consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto delle seguenti commissioni, costituite nel proprio seno, con il criterio proporzionale stabilito dal relativo regolamento, nel quale saranno determinati i poteri, la disciplina della organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione di rappresentanti degli interessi diffusi:

Commissione I - Affari istituzionali, personale, pianta organica, diritti civili, finanze, bilancio, patrimonio, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione dell'ente a società di capitali, rapporti con altri comuni e con la Provincia regionale;

Commissione II - Servizi sociali, sanità, rapporti con l'Unità sanitaria locale, pubblica istruzione, cultura, sport e turismo, antimafia;

Commissione III - Urbanistica, assetto del territorio, ambiente, viabilità, traffico, programmazione e sviluppo economico, lavori pubblici e servizi comunali.

Le commissioni che si riuniranno in seduta pubblica, hanno il ruolo di agevolare e snellire i lavori del consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al consiglio. A loro volta le stesse commissioni possono formulare proposte di provvedimenti di loro competenza riguardanti l'attività amministrativa.

Le commissioni hanno funzioni consultive.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale. Dette commissioni saranno composte da tre consiglieri di maggioranza e due di minoranza

curando che almeno 2 dei componenti siano donne, salvo provata impossibilità e potranno avvalersi di esperti della materia oggetto di indagine, in numero non superiore a tre, di cui una donna, salvo provata impossibilità da eleggersi da parte del consiglio comunale.

La Presidenza della Commissione di indagine è attribuita al componente di minoranza (art. 1, comma 20, legge regionale n. 30/2000).

Le citate commissioni relazioneranno al consiglio comunale per iscritto entro il termine che sarà assegnato dal consiglio comunale stesso.

Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale.

Art. 20

La giunta municipale - Ruolo

La giunta è l'organo di governo del Comune.

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

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

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

Riferisce al consiglio comunale sulla propria attività con idonea relazione, da presentarsi contestualmente all'approvazione del bilancio consuntivo.

Art. 21

Elezione e Composizione della giunta

1) La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da quattro assessori (art. 6, comma 1°, punto 9 della legge regionale n. 30/2000).

La durata della giunta è fissata in cinque anni (art. 1, comma 1, legge regionale n. 25/2000).

2) Il sindaco eletto, entro dieci giorni della proclamazione, nomina la giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco (legge regionale n. 35/97).

La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

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

4) 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 né essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

5) La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di

dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore.

6) Sono incompatibili le cariche di sindaco, di presidente della provincia, di assessore comunale e provinciale con quella di componente della giunta regionale.

7) Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

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

9) Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.

10) 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. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

11) Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

12) Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo, all'Assessorato regionale degli enti locali.

13) La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile (art. 2, 2° comma, legge regionale n. 25/2000).

Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Le dimissioni del sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria del Comune o formalizzate in sedute di organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio nella seduta di insediamento (art. 4, legge n. 127/97, recepita con legge regionale n. 23/98).

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 si rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.

La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 22

Funzionamento della giunta municipale ed attribuzioni

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

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

L'attività della giunta è collegiale.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

Il sindaco comunica tempestivamente al consiglio comunale le deleghe conferite ed ogni successiva modifica alle stesse.

Le deleghe possono essere modificate e/o ritirate dal sindaco con atto motivato.

Gli assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art. 140 del codice penale.

In ordine alle attribuzioni della giunta municipale, la stessa ha una sfera di competenza più ampia rispetto a quella del consiglio, con conseguente snellimento dell'attività amministrativa dell'ente.

La giunta compie tutti gli atti di amministrazione attiva che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano per legge nelle competenze del sindaco e degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari dirigenti.

Oltre ad una competenza generale di amministrazione attiva alla giunta spetta una competenza propositiva nei confronti del consiglio nelle materie istituzionali, organizzative, di gestione e di indirizzo politico amministrativo.

Restano riservate alla giunta le deliberazioni per le materie indicate nell'art. 4 della legge regionale 5 luglio 1997, n. 23, che non siano di competenza del consiglio.

Le deliberazioni di competenza della giunta municipale riguardano le materie appresso indicate:

- a) acquisti, alienazioni e tutti i contratti in genere;
- b) contributi;
- c) assunzioni e stato giuridico del personale;

E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta di voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del sindaco o di chi presiede la seduta.

Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza degli assessori in carica.

La giunta non può adottare in via d'urgenza le deliberazioni di competenza del consiglio.

Art. 23

Adunanze e deliberazioni degli organi collegiali

Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art. 15 per il consiglio comunale e all'art. 22 per la giunta municipale.

Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile (art. 12, 1° comma della legge regionale n. 30/2000).

I soggetti di cui sopra rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

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

Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Art. 24

Sindaco - Attribuzioni

Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune secondo quanto previsto agli artt. 1 e seguenti della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35.

Egli presta giuramento dinanzi al consiglio nella seduta di insediamento. La durata in carica è di anni cinque (art. 1, comma 1, legge regionale n. 25/2000). Il sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta. Non è immediatamente rieleggibile il sindaco che sia stato rimosso dalla carica secondo le disposizioni del successivo art. 28.

I casi di incompatibilità, ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.

Il sindaco rappresenta l'ente e come tale convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti.

Il sindaco altresì:

— nomina il segretario comunale in conformità alla normativa in materia di stato giuridico del segretario comunale;

— attribuisce le funzioni di direttore generale previa delibera di giunta municipale;

— attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;

— provvede alla mobilità interna delle figure apicali dell'ente;

— attribuisce le mansioni superiori per la copertura dei posti apicali;

— nomina il coordinatore unico dei lavori pubblici;

— nomina l'economista comunale e l'eventuale sub-economista;

— individua i collaboratori degli uffici posti alle dirette dipendenze sue, della giunta e degli assessori;

— nomina il responsabile dell'ufficio statistica;

— nomina il responsabile dell'ufficio relazioni con il pubblico;

— nomina il responsabile della protezione civile;

— nomina il responsabile dello sportello unico per le attività produttive;

— nomina i responsabili della gestione e dell'organizzazione:

— dell'I.C.I.;

— dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;

— della tassa o canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

— della tassa o tariffa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni.

Gli atti di competenza del sindaco implicanti assunzione di impegno di spesa sono adottati di concerto con

il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'assunzione dell'impegno di spesa.

Nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 6 della legge n. 127/97, recepita con legge n. 23/98, nonché dello statuto e dei regolamenti approvati dal comune.

Nomina, altresì, i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto curando che almeno 1/3 dei posti di componente di queste commissioni sia riservato alle donne, salve motivate impossibilità.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

Il sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra (legge regionale n. 23/98).

Al sindaco compete, altresì, la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.

Il sindaco non può nominare rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni, il proprio coniuge ed i parenti e affini entro il secondo grado.

In caso di successione nella carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare e sostituire i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, anche prima della scadenza del relativo incarico.

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

Il numero degli incarichi conferiti non può essere superiore a due essendo Polizzi Generosa compresa fra i Comuni fino a 10.000 abitanti.

Gli esperti nominati dal sindaco devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Agli esperti così nominati, è corrisposto un compenso pari a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della 2^a qualifica dirigenziale.

Il sindaco, salva motivata impossibilità, curerà che uno degli esperti incaricati sia una donna.

Il sindaco, annualmente, trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Il sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Oltre alle competenze inerenti le vesti di capo dell'amministrazione, il sindaco, quale ufficiale di Governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge nei servizi di competenza statale.

In qualità di ufficiale di Governo il sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare un assessore, o vice sindaco, per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune. Le ripetute e persistenti violazioni di tale obbligo, come pure dell'obbligo di fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento di revoca di uno o più assessori e di quello di presentare ogni sei mesi al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti, sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 27 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

Art. 25

Ordinanze del sindaco

Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme e di regolamenti.

Quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Per l'esecuzione delle ordinanze adottate ai sensi del 2° comma del presente articolo, il sindaco può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se dette ordinanze sono rivolte a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 26

Vice sindaco

Il sindaco delega un assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.

Al predetto assessore viene attribuita la qualifica di vice sindaco.

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vice sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore anziano, per età e, in mancanza, uno degli assessori presenti secondo l'ordine di anzianità.

Art. 27

Assessore anziano

L'assessore anziano sostituisce il sindaco ed il vice sindaco in casi di contemporanea assenza o impedimento de-

gli stessi. In caso di assenza o di impedimento dell'assessore anziano, si segue l'ordine di cui al precedente art. 26.

Art. 28

Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni o morte. Relazione sullo stato di attuazione del programma, consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del sindaco

Qualora nel corso del mandato, il sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, competente alla dichiarazione di decadenza è la sezione provinciale del Comitato regionale di controllo. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla giunta, alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo e all'Assessorato regionale enti locali, compete al segretario comunale.

La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva giunta ma non del rispettivo consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile (art. 2, 2° comma legge regionale n. 25/2000).

Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del comune e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune (art. 2, comma 1° della legge regionale n. 25/2000).

Le competenze del sindaco sono esercitate da un commissario nominato ai sensi degli artt. 55 e 145 dell'O.A.EE.LL. approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni. Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile (art. 11, legge regionale n. 35/97).

Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla data di presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Salvo le cause di ineleggibilità previste dalla legge i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi nonché in ogni altra ipotesi prevista dalla legge. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti. Detti divieti si applicano, oltre che a

tutti i componenti degli organi collegiali, anche al segretario comunale, al vice segretario e altro funzionario, che assistono ai lavori dell'organo.

Capo V

Organi burocratici e organizzazione degli uffici e del personale

Art. 29

Il segretario comunale

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive del sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

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

Art. 30

Attribuzioni del segretario

Il segretario comunale dirigente pubblico dipendente dall'apposita agenzia prevista dall'art. 17 della legge n. 127/97 e dal D.P.R. n. 465/97, è nominato o revocato dal sindaco con le procedure e i termini previsti dall'art. 17, commi dal 67 all'86 della legge n. 127/97, dal D.P.R. n. 465/97 e dall'art. 97 e segg. del decreto legislativo n. 267/2000.

La nomina del segretario comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del sindaco che lo nomina.

Il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del sindaco che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario comunale.

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capi settore e ne coordina l'attività.

Egli inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;

- dirige l'ufficio per i procedimenti disciplinari;

- esprime il parere sulla dotazione organica dell'ente;

- presiede il nucleo di valutazione o il servizio di controllo interno;

- presiede le commissioni di concorso riguardanti i responsabili delle aree;

- effettua la proposta dei componenti delle commissioni di concorso;

- presiede la conferenza di servizio dei capi settore;
- definisce eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi;

- decide sui ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei responsabili delle aree.

Qualora al segretario comunale siano state attribuite, dal sindaco, previa deliberazione di giunta municipale, anche le funzioni di direttore generale, egli esercita anche le seguenti attribuzioni, previste dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/97:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo del Comune, secondo le direttive impartite dal sindaco;

- b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune coordinando, quale superiore gerarchico, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, l'azione dei dirigenti al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa in senso aziendalistico;

- c) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art 197, comma 2, lett. A), del decreto legislativo n. 267/2000;

- d) predisporre le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli capi settore responsabili di budget in base alle norme dell'art. 169 del decreto legislativo n. 267/2000.

Resta ferma la facoltà del sindaco di conferire al segretario ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'amministrazione e con esclusione di quelle a rilevanza esclusivamente politica.

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

Cura la pubblicazione all'albo pretorio.

Riceve l'atto di dimissione del sindaco e degli assessori e le determinazioni di revoca degli assessori.

Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario comunale ha competenza gestionale per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo statuto agli organi elettivi nonché per quegli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messi a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di giunta;

- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

- verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

- sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso in assenza del responsabile del servizio finanziario;

- autorizza le missioni, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

- adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;

— esercita il potere sostitutivo nei confronti dei dipendenti, nei casi di accertata inefficienza, in conformità alle disposizioni regolamentari. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

— organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi ed articolazioni degli uffici per funzioni e programmi;

— analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

— individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di soggetti e collaborazione di tutto il personale;

— superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità e nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale interna ed esterna;

— collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed intercomunicazione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza, di cui all'art. 27 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e dalla legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni;

— trasparenza attraverso istituzione delle strutture per l'informazione dei cittadini e l'attribuzione per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso ad un unico ufficio nel rispetto della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10;

— 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;

— parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, con la riserva alle donne, in particolare di almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni per la selezione del personale, salva motivata impossibilità;

— impiego flessibile del personale dipendente in situazione di svantaggio: personale, sociale e familiare e di quello impegnato in attività di volontariato ai sensi della legge 11 maggio 1991, n. 266;

— accrescimento della professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento nel rispetto del principio, in particolare, nella partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, delle dipendenti, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella struttura di questo Comune.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse

collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 32

Personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

— struttura organizzativo-funzionale;

— dotazione organica;

— modalità di assunzione e cessazione del servizio;

— diritti, doveri e sanzioni;

— modalità organizzative della Commissione di disciplina istituita a norma del 10° comma dell'art. 51 della legge n. 142/90 recepito dalla legge regionale n. 48/91;

— trattamento economico;

— collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, ai sensi dell'art. 51, comma 7, della legge n. 142/90, recepito dalla legge regionale n. 48/91.

Art. 33

Autonomia organizzativa

Ferme restando le disposizioni per gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro. Il personale assegnato al Comune ai sensi dell'ultimo periodo del comma 46 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, è collocato in un ruolo ad esaurimento in attesa che si rendano liberi nell'organico dell'ente posti di pari livello da destinare, prioritariamente, a detto personale (art. 7, 1° comma, legge regionale, n. 30/2000).

Art. 34

Organizzazione degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata ai criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, ai responsabili di servizi e al personale dipendente dall'amministrazione comunale. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. Gli orari dei servi-

zi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 35

Ruolo dei capi settore

I capi settore organizzano e dirigono gli uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

E' attribuita ad essi l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai capi settore delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

In particolare spettano ai capi settore:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, 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;

g) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascuna area di competenza nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffe, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di competenza;

i) l'espressione di pareri di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30/2000 sulle proposte di deliberazione;

j) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;

k) 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 n. 241/90; 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 all'emanazione del provvedimento formale;

i) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675;

m) gli altri atti loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti (art. 6 legge n. 127/97).

Ai singoli responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici sono attribuiti tutti o in parte i compiti suindicati.

Alcuni di tali compiti possono altresì essere attribuiti dal sindaco, con atto motivato, al segretario comunale.

Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'ente ed agli obiettivi definiti dagli organi di Governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo e ai programmi dell'amministrazione.

Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e i capi settore, che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione l'unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

Ciascun capo settore gestisce le risorse finanziarie, ivi compreso il lavoro straordinario, e strumentali assegnate al proprio settore dalla giunta municipale, in conformità alle proposte del segretario comunale, cui compete più in generale l'organizzazione del personale di dette risorse finanziarie e strumentali, secondo quanto previsto dal precedente art. 30, predispone proposte di atti deliberativi e ne assicura l'esecuzione; disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui è responsabile, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i capi settore dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei capi settore sono definiti dal regolamento; essi consistono in atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento, o in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

Qualora per la realizzazione di opere e per le forniture di beni e servizi venga utilizzato l'istituto della gara informale, le commissioni di gara sono presiedute dai capi settore dei rispettivi settori, che assumono le responsabilità delle procedure.

Le norme per il conferimento ai capi settore della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.

I capi settore sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del servizio interessato, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio ed alla giunta.

Art. 36

Incarichi dirigenziali e collaborazione esterna

La giunta può, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità, secondo quanto sarà previsto nel regolamento di organizzazione.

Art. 37

Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile (art. 12 legge regionale n. 30/2000).

Detto parere, classificabile tra gli atti preparatori del procedimento amministrativo cui è finalizzato, è obbligatorio ma non vincolante.

Nell'ipotesi di pareri negativi del responsabile del servizio, l'organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto, anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali l'organo dell'ente ha ritenuto di scostarsene.

Nella fattispecie che l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, compete al segretario esprimere il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, in ordine anche alla regolarità tecnica e contabile.

Per le responsabilità dei capi settore si rinvia all'art. 35 del presente statuto. I risultati negativi, rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio, sono contestati con atto scritto dal sindaco, il quale qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla giunta l'irrogazione delle sanzioni previste con regolamento.

Art. 38

Conferenza dei capi settore e conferenza di programma

La conferenza dei capi settore è presieduta dal segretario comunale ed è costituita da tutti i capi settore.

La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei capi settore tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

Capo VI

Il procedimento amministrativo

Art. 39

Il responsabile del procedimento amministrativo

Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità

organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse. In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale, a sua volta, si intende accolta e la comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata entro i successivi cinque giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego, entro il prescritto termine.

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o istruttoria. Al responsabile del procedimento competono:

1) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

2) l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge regionale siciliana n. 10/91;

4) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale trasmette la proposta, corredata dagli atti necessari, al funzionario con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non

responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 40

Comunicazione dell'avvio del procedimento

L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo. Nella comunicazione vanno indicati:

- l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- l'oggetto del procedimento promosso;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio dove prendere visione degli atti. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 41

Partecipazione ed interventi nel procedimento

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

Art. 42

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 41, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art. 42, hanno diritto di:

- prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Le disposizioni di cui ai precedenti artt. 41, 42 e 43 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 43

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diverse disposizioni della legge. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti

per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 44

Motivazione dei provvedimenti

Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, etc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Titolo III

Capo VII

Servizi pubblici comunali

Art. 45

Forme di gestione

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legislazione vigente:

- 1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;
- 2) in concessione a terzi, quanto sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati (art 17, comma 58, legge n. 127/97) o

a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo 267/2000.

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

Il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salve le riserve di legge, e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

Art. 46

Gestione in economia

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale. Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

Art. 47

Aziende speciali

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

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale. Organi delle aziende speciali sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al consiglio comunale.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale.

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

L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità, con obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salva l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dal regolamento.

I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 48

Servizi sociali - Istituzioni

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

L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale (art. 6, comma 1°, punto 2, legge regionale n. 30/2000).

Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:

— approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;

— determina le finalità e gli indirizzi;

— conferisce il capitale di dotazione;

— nomina il direttore;

— assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al consiglio comunale.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono scelti dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, tra le persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale. Il regolamento di cui al precedente 2° comma disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

Art. 49

Modalità di nomina e di revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, ai sensi della legge regionale n. 48/91, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere e i candidati alle cariche, nell'ambito del consiglio di amministrazione.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

Il presidente ed i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco, o 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale, che prevede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 50

La concessione a terzi

Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato, che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

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

Art. 51

La società per azioni

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie. Può, altresì, costituire società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria secondo le disposizioni di cui all'art. 116 del decreto legislativo n. 267/2000.

Il consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fluiscono degli stessi servizi.

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

Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 52

I consorzi

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni (legge n. 127/97) può costituire con altri Comuni o con la Provincia regionale un Consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali dalla legge Regione Sicilia n. 48/91 e di cui all'art. 52 del presente statuto, in quanto compatibili.

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

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

L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

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

La costituzione del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del Consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'assessore.

Art. 53

Unione di comuni

Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del Comune con due o più Comuni con termini appartenenti alla stessa Provincia regionale, nei modi previsti dalla legge regionale n. 48/91. Tale unione è prodromica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo, che stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

Art. 54

Accordi di programma

Ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo n. 267/2000:

— per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Presidente della Regione o il presidente della provincia o il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento;

— l'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti;

— per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Regione o il presidente della provincia o il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate;

— l'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del presidente della provincia, dei sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sosti-

tuendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato;

— ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza;

— per l'approvazione di progetti di opere pubbliche, comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi;

— l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza, delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni;

— la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e di eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati nonché dal commissario del Governo o dal prefetto nella Provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori statali o enti pubblici nazionali;

— allorché l'intervento o il programma d'intervento comporti il concorso di due o più regioni finitime, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui spetta convocare la conferenza di cui al comma 3. Il collegio di vigilanza di cui al comma 6 è in tal caso presieduto da un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è composto dai rappresentanti di tutte le Regioni che hanno partecipato all'accordo. La Presidenza del Consiglio dei Ministri esercita le funzioni attribuite dal comma 6 al commissario del Governo ed al prefetto;

— la disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti dalle leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza delle regioni, delle province e dei comuni, salvo i casi in cui i relativi procedimenti siano già formalmente iniziati alla data di entrata in vigore della presente legge;

— restano salve le competenze di cui all'art. 7 della legge 1 marzo 1986, n. 64 (art 17, commi 8 e 9, legge n. 127/97).

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo VIII

Partecipazione popolare e azione popolare

Art. 55

La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione popolare (legge regionale n. 30/2000) sia singola che associata, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine il Comune promuove:

— organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;

— forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;

— la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, etc.

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

Art. 56

Il diritto di udienza

Ai cittadini, agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

Il diritto di intervento dei cittadini, a mezzo del predetto diritto, è diretto non a fornire informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del sindaco o suo delegato nella sede del consiglio comunale e con cadenza almeno mensile. La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al sindaco per iscritto, con indicazione della questione oggetto della trattazione, sottoscritta da almeno 50 cittadini, anche facenti parte di associazioni e organismi vari.

Art. 57

Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini

Ciascun elettore può far valere, in giudizio (legge n. 265/99) le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore (legge n. 265/99).

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale, della legge n. 241/90 e della legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro dif-

fusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone e delle imprese.

Il sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e di procedimenti tributari, salvo diverse disposizioni di legge.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione.

Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 58

Istanze - Petizioni

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei singoli cittadini o associati, di istanze e petizioni.

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco o dal segre-

tario, o dal dipendente responsabile a secondo della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59

Proposte procedure per l'approvazione

I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette, entro i 20 giorni successivi, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo IX

Associazionismo e partecipazione

Art. 60

Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nelle opere

e servizi assistenziali e sociali, nel turismo, nello sport, nelle attività culturali e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art. 62.

Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni, per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

Art. 61

Associazioni e organismi di partecipazione

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;

2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

3) può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla giunta.

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione. Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.

Il sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti.

I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

Per la gestione di particolari servizi l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

In particolare il Comune riconosce all'associazione pro loco il ruolo di strumento di supporto e/o consultivo per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale, che si estrinseca essenzialmente in:

a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folcloristico ed ambientale della località;

b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;

c) iniziative idonee a favorire attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;

d) assistenza ed informazione turistica;

e) attività ricreative;

f) coordinamento di iniziative ed attività locali. La pro loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al precedente comma del presente statuto qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'Albo regionale delle pro loco e presso l'organizzazione rappresentativa delle pro loco italiane.

Art. 62

Forme di consultazione - incentivazioni

Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dallo statuto e dal regolamento.

Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa, nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 56, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo, di cui al predetto art. 61, in ordine al relativo settore di competenza.

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono inoltre essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativo.

In ogni caso le consultazioni di cui al predetto articolo non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 63

Referendum

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione dei referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse locale.

E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.

La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta al referendum.

Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum (decreto legislativo n. 267/2000).

Art. 64

Limiti al referendum

Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, regolamento del consiglio comunale.

Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

Un referendum non può essere indetto prima che siano trascorsi almeno 12 mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali (decreto legislativo n. 267/2000).

Capo X

Il difensore civico

Art. 65

Istituzione dell'ufficio del difensore civico

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione comunale, nonché degli enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune, è istituito l'ufficio del difensore civico.

Il difensore civico svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.

Interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa.

I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono richiedere l'intervento del difensore civico dopo avere esperito senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dallo statuto.

L'ufficio tutela del cittadino ed informazione, messo a disposizione del cittadino in locale idoneo per l'accesso anche ai portatori di handicap e con l'assegnazione di un numero verde di linea telefonica, ha il compito di ricevere, anche oralmente, da parte dei cittadini singoli o associati la richiesta di intervento del difensore civico.

L'ufficio, ricevuta la richiesta, deve, prima di esprimere parere di ammissibilità al difensore civico, esperire altri istituti collaborativi ed altri strumenti, ove possibile, per la soluzione della questione posta.

Art. 66

Nomina

Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale scelto da una terna di candidati, selezionati dall'apposita commissione consiliare, a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.

Le proposte di candidatura possono essere presentate entro 30 giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni, ordini professionali ed enti pubblici o privati; in tal caso la proposta deve contenere specificata-

mente i motivi che giustificano la scelta, con particolare riferimento alla capacità professionale.

La proposta di candidatura, sia che provenga dal cittadino singolarmente o dai predetti organismi deve, a pena di inammissibilità:

1) essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con firma autenticata nelle forme di legge del proponente;

2) contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e residenza del candidato, nonché del possesso del diploma di laurea in giurisprudenza e del curriculum professionale ed occupazione abituale e con elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che attualmente.

La commissione consiliare competente, esaminate le proposte, ne effettua una selezione e la trasmette entro 20 giorni per la conseguente nomina al consiglio comunale, il quale provvede direttamente alla selezione nell'ipotesi di decorso infruttuoso del predetto termine.

La votazione del candidato, il cui nominativo è inserito nella terna selezionata come sopra, si svolge a scrutinio palese e ai fini della nomina necessita il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Qualora la maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni, ed il difensore civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Il difensore civico, che dura in carica tre anni, è rieleggibile.

In continuità di mandato una sola volta ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

Art. 67

Incompatibilità e decadenza

Non può ricoprire l'ufficio di difensore civico:

1) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

2) chi riveste la carica di parlamentare nazionale o regionale, di consigliere provinciale o comunale, di membro delle comunità montane e delle Unità sanitarie locali, di componente di organi regionali di controllo, di amministratori di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche e/o per azioni a partecipazione pubblica, di enti e/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

3) i ministri del culto;

4) i dipendenti del Comune e di istituzioni aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il segretario del Comune;

5) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

6) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il quarto grado di coloro che si trovano nelle condizioni di cui ai precedenti punti 2), 4) e 5).

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportata.

La decadenza è pronunciata dal consiglio, su proposta di uno dei consiglieri comunali.

Inoltre il difensore civico può essere revocato dal suo ufficio per gravi inadempienze e dal consiglio con deliberazione motivata.

Art. 68

Funzioni

Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'amministrazione comunale, con attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale dell'ufficio tutela e informazioni, di cui al precedente art. 64, ed ha le seguenti prerogative:

1) risponde alle petizioni ed istanze di cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;

2) ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo copia di atti e notizie in ordine allo stato dei procedimenti, salvo i casi in cui prevale per legge il segreto di ufficio;

3) può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;

4) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertata, dandone comunicazione contestuale al sindaco o all'assessore competente per materia;

5) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o, in caso di ritardo, invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;

6) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al sindaco, al consiglio comunale ed alla giunta municipale sull'andamento dell'azione amministrativa;

7) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

Art. 69

Indennità di funzioni

Al difensore civico, per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio, viene corrisposta un'indennità pari ad 1/3 dell'indennità di carica del sindaco.

Art. 70

Rapporti con il consiglio

Entro il mese di marzo il difensore civico deve presentare al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione e per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica con affissione all'albo pretorio.

Nei casi di particolare importanza o di urgenza il difensore civico può in qualsiasi momento informare il consiglio comunale, presentando una relazione sull'argomento.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Capo XI

La programmazione finanziaria

Art. 71

La programmazione del bilancio

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

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

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

Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre, osservando i principi di unità, annualità, veridicità, universalità, integrità e pareggio economico e finanziario e pubblicità.

Il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la conferenza Stato-Regione, in presenza di motivate esigenze.

I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione dell'attestazione della copertura finanziaria (art. 6, comma 11, legge n. 127/97).

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

Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 72

La programmazione delle opere pubbliche e degli interventi

Contestualmente al progetto di bilancio annuale la giunta propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione e raccordato alle previsioni del piano pluriennale di attuazione.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.

Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

Art. 73

Determinazione a contrattare

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa e 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 contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

Gli enti locali si attengono alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o, comunque, vigente nell'Ordinamento giuridico italiano (art. 13, legge regionale n. 30/2000).

Capo XII

Il patrimonio comunale

Art. 74

I beni comunali

L'ufficio tecnico comunale e il responsabile di ragioneria curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

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

Art. 75

La gestione del patrimonio

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

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

La giunta municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

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

L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

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

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

Capo XIII

Revisione economica finanziaria e controllo di gestione

Art. 76

Revisione economica e finanziaria

Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 77. Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- b) vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
- c) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione;
- d) referto al consiglio su gravi irregolarità di gestione;
- e) proposte al consiglio per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- f) attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;
- g) attività di collaborazione con l'organo consiliare;
- h) verifica di cassa.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al sindaco affinché ne informi il consiglio comunale.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

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

L'organo di revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 234 del testo unico. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

Art. 77

Controllo di gestione

In ossequio all'art. 147 del decreto legislativo n. 267/2000, i responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei

fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economico-finanziaria e di gestione da sottoporre al consiglio comunale.

Art. 78

Revisore dei conti

Il consiglio comunale elegge, a scrutinio segreto, un revisore scelto tra una delle seguenti categorie:

a) tra gli iscritti nel registro dei revisori ufficiali dei conti.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art. 74.

Il revisore, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

Il revisore dei conti esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni eventualmente costituite dal Comune ai sensi dell'art. 12 del presente statuto.

La revisione dei conti delle aziende speciali eventualmente costituite ai sensi dell'art. 50 del presente statuto è effettuata da un'apposito organo di revisione previsto dallo statuto delle aziende speciali stesse.

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

Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

In particolare, il revisore dei conti dura in carica 3 anni, è revocabile solo per inadempienza ed, in particolare, per la mancata presentazione della relazione sul rendiconto entro il termine previsto dall'art. 209 del decreto legislativo n. 267/95; è rieleggibile per una sola volta e non può essere contemporaneamente componente in più di 4 collegi o revisore in più di 4 Comuni.

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo XIV

Statuto

Art. 79

Approvazione dello statuto

Lo statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il doppio voto favore-

vole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna presentazione di ulteriori emendamenti (art. 1, comma 5, legge regionale n. 30/2000).

Art. 80

Efficacia

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

L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

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

Art. 81

Interpretazione

Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 e alla legge regionale n. 48/91, alla legge regionale n. 7/92 e n. 26/93, alla legge regionale n. 35/97 e alla legge regionale n. 23/98, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali.

Art. 82

Entrata in vigore

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente (art. 1, comma 3, punto 3, legge regionale n. 30/2000).

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

Art. 83

Difesa contro lo statuto

La difesa contro lo statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale:

- giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo;
- giudice amministrativo, se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

Analogamente, se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata avanti il giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti il giudice amministrativo.

(2002.45.2706)

STATUTO DEL COMUNE DI AVOLA (Provincia di Siracusa)

Modifica ed integrazione

Lo statuto del comune di Avola è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 33 del 2 luglio 1994.

Una modifica è stata pubblicata nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 23 del 29 aprile 1995.

Si pubblica di seguito una ulteriore modifica ed integrazione approvata dal consiglio comunale con delibera n. 28 del 26 settembre 2002 trasmessa al CO.RE.CO. il 3 ottobre 2002, prot. n. 34587.

a) Inserire all'inizio del 1° comma dell'art. 36 dello statuto comunale i seguenti periodi: "1. La giunta comunale è composta rispettivamente dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori che non deve essere superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del

numero dei consiglieri comunali assegnati. Spetta al sindaco di volta in volta tenendo conto dell'esigenza del comune, con propria determinazione, stabilire il numero di componenti della giunta nei limiti di cui sopra. Nel rispetto della normativa sulla "Pari opportunità", nella composizione della giunta comunale è obbligatoria la rappresentanza femminile".

b) Inserire nelle "Norme transitorie finali" il seguente art. 57-bis: "Art. 57-bis. Composizione transitoria della giunta comunale. L'aumento del numero dei componenti della giunta comunale, disposta con la modifica al 1° comma dell'art. 36, è immediatamente applicabile anche alla giunta che risulta in carica alla data di adozione della suddetta modifica".

(2002.48.2883)

STATUTO DEL COMUNE DI MASCALUCIA (Provincia di Catania)

Modifiche

Allo statuto del Comune di Mascalucia, pubblicato nel supplemento straordinario n. 2 alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 15 del 29 marzo 1997, si apportano le seguenti modifiche approvate con delibera di consiglio comunale n. 42 del 25 settembre 2002.

Il titolo secondo è sostituito dal seguente:

Titolo II
STRUTTURA DELL'ENTE

Capo IV
Organi del Comune

Art. 11
Organi rappresentativi del Comune

Sono organi rappresentativi del Comune il consiglio e il sindaco, eletti direttamente dai cittadini, la giunta comunale di nomina sindacale. Per amministratori del Comune si intendono il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori, il presidente e il vice presidente del consiglio comunale.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed hanno il dovere di partecipare all'attività ed alle sedute dell'organo di cui fanno parte. Per la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune esercitano, nell'ambito della legge, le funzioni e le competenze previste dallo statuto.

La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti tra gli organi del comune al fine di realizzare un'efficiente forma di governo dell'intera collettività comunale.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n. 128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'art. 53 della legge regionale n. 26/93, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

Agli amministratori, per il patrocinio legale, si applica l'art. 39 della legge regionale 29 dicembre 1980, n. 145, così come interpretata dall'art. 24 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, rimborsando le spese legali al minimo della tariffa professionale.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5. Il sindaco deve motivare l'eventuale mancata nomina di rappresentanti di uno dei due sessi nella giunta nonché negli enti, aziende e consulte.

Art. 12

Obbligo di astensione degli amministratori

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge

o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.

Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n. 57/95.

Qualora il consigliere comunale interessato dovesse dichiarare la propria astensione per motivi di incompatibilità deve allontanarsi dall'aula.

Si debbono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13

Attività politico-amministrativa

Il consiglio comunale di Mascalia è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività comunale attraverso iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

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

Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto-organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statutarie.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto; in particolare ha competenza per gli atti previsti dall'art. 32 della legge n. 142/90, così come recepito dalla legge regionale n. 48/91, e successive modifiche ed integrazioni.

Nel perseguimento delle finalità di cui al presente e ai successivi articoli, impronta la propria attività al metodo della programmazione, economicità e trasparenza, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento di consultazione e di coordinamento.

Art. 14

Attività di indirizzo

L'attività di indirizzo è esercitata dal consiglio comunale con l'adozione di atti fondamentali come individuati

dall'art. 32 legge 8 giugno 1990, n. 142, così come modificato dalla legge regionale n. 48/91, nonché dalle altre disposizioni normative applicabili in Sicilia.

Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, adottando gli atti di programmazione generale del Comune e gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

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

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi; i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi; la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci preventivi e consuntivi;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale;

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

Gli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, finanziario e di pianificazione contengono la individuazione degli obiettivi generali e delle finalità da raggiungere, le risorse da utilizzare e le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.

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

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

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

Gli atti fondamentali del consiglio possono contenere l'indicazione dei tempi presuntivamente necessari per l'attuazione degli obiettivi.

Rientrano fra gli atti fondamentali del consiglio, di cui all'art. 32, comma, 2 lett. b), legge 8 giugno 1990, n. 142, anche il riconoscimento dei debiti fuori bilancio, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi.

Art. 15

Attività di controllo

L'attività di controllo è esercitata dal consiglio comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, anche al fine di coordinare e stimolare l'azione per il raggiungimento degli obiettivi.

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 politici;

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

Momenti fondamentali per l'esercizio dell'attività di controllo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, sono la relazione semestrale del sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.

L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, l'istituzione di commissioni di indagine come previsto dall'articolo successivo, esprimendo le proprie valutazioni sulla relazione semestrale del sindaco, sulla composizione della giunta e promuovendo la mozione di sfiducia al sindaco.

Il consiglio comunale, con l'approvazione di atti fondamentali, ha facoltà di prescrivere la presentazione entro congruo termine di specifica relazione o rendiconto della giunta comunale in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento di relazioni del collegio dei revisori, per l'esame delle stesse, ove risultino gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

Il collegio dei revisori dei conti di cui all'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;

d) partecipando, come previsto dal regolamento, alle adunanze del consiglio comunale tutte le volte che sarà invitato dal presidente del consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, per riferire e dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.

Il consiglio comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informative, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal regolamento di contabilità.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, e istituzioni devono presentare una relazione dettagliata sull'attività svolta.

Il regolamento del consiglio disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

Art. 16

Attività di auto-organizzazione

Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disci-

plina e la specificazione del funzionamento del consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed, inoltre il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

Il regolamento prevede, anche, strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 17

Attività ispettiva del consiglio

L'attività ispettiva è esercitata mediante l'accesso agli atti di amministrazione, la presentazione di mozioni o interrogazioni, l'istituzione di commissioni di indagine come previsto dall'articolo successivo.

Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale, con funzioni, oltre che di consultazione, e studio, anche ispettive.

I poteri, la composizione e il funzionamento delle stesse sono indicati nel relativo regolamento, con la previsione della presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia alla minoranza.

Art. 18

Commissione di indagine

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno tre consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione, nominata dal presidente del consiglio su designazione dei capigruppo, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

La commissione, presieduta dal consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine, e ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata.

I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati del-

l'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

Art. 19

I consiglieri comunali

I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune; ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo, esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto; sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinanti dalla legge.

Ogni consigliere, per poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi, delle determinazioni e ordinanze sindacali e di tutti gli atti dei dirigenti.

Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sugli atti deliberativi dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

Ai consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di giunta e del consiglio, con l'indicazione di quelle annullate o per le quali siano stati richiesti chiarimenti dal Comitato regionale di controllo.

Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del sindaco e dei dirigenti.

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

Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Art. 20

Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità

di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti dell'Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.

L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in consiglio comunale.

L'ordine del giorno è presentato al voto del consiglio durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione del sindaco, della giunta o del consiglio.

Le risoluzioni, volte a far discutere il consiglio comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi per l'attività dell'ente.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.

Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il consigliere proponente può chiedere che il consiglio si esprima con un voto.

Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dal successivo art. 36 e con indicazioni dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142/90.

Per gli atti indicati all'art. 40, comma 2, del presente statuto è preclusa l'iniziativa deliberativa di cui al comma precedente.

Art. 21

Dimissioni dei consiglieri

Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente e presentate per iscritto alla segreteria generale del Comune o formalizzate in sedute consiliari; sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

In caso di dimissioni, come nel caso di decadenza o rimozione, l'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso. Fino alla prima seduta utile si applica il comma 3 dell'art. 174 dell'O.EE.LL. anche ai fini della verifica del numero legale.

Art. 22

Decadenza dei consiglieri

I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto, applicando la procedura esplicitata dal regolamento del consiglio comunale.

Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente il collegio o di un qualsiasi elettore del comune.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed

è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento, l'albo delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute del consiglio o delle commissioni.

Art. 23

Organi interni del consiglio comunale

Sono organi interni del consiglio comunale: il presidente, il vice presidente, il consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.

Il regolamento del consiglio comunale ne esplicherà le funzioni, i compiti e i rapporti interni e con gli altri organi.

Art. 24

Il presidente

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede, con le modalità previste dalla legge, alla elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente.

In caso di sua assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Qualora trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio o la ripresa dei lavori consiliari, e non siano presenti in aula il presidente o il vice presidente, è il consigliere anziano presente in aula ad invitare il segretario generale a procedere all'appello dei consiglieri e, ove si riscontrasse la mancanza del numero legale, procede, rispettivamente, a rinviare la seduta o a dichiarare chiusa la sessione consiliare. Accertato invece il numero legale, il consigliere anziano dà corso ai lavori consiliari.

Art. 25

Compiti del presidente

Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto allo stesso consiglio e ai singoli consiglieri.

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

Il presidente del consiglio, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate

e delle strutture esistenti nel Comune, dispone di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.

Art. 26

Il consigliere anziano

E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

Il consigliere anziano sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni del consiglio comunale.

Art. 27

I gruppi consiliari

I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti.

Ogni gruppo nomina un capogruppo.

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

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

Art. 28

La conferenza dei capigruppo

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

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

Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il consigliere che, eletto unico rappresentante di una lista, non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito un gruppo misto.

Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del consiglio comunale, con le commissioni consiliari, il sindaco e la giunta comunale.

Art. 29

Le commissioni consiliari

Il consiglio comunale istituisce, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, come previsto dal regolamento che determinerà il numero e le materie di rispettiva competenza, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni consiliari mediante attività consultiva di esame e parere preliminare degli atti deliberativi del consiglio.

Può altresì costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi.

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

Le commissioni hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

Il sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

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

Le sedute delle commissioni consiliari non sono aperte al pubblico, salvo i casi previsti dal regolamento.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 30

Adunanze del consiglio

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche e solo eccezionalmente segrete, quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

In presenza di particolari condizioni o per rilevanti motivi d'interesse della comunità il consiglio comunale può essere convocato in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari, come previsto dal regolamento.

All'adunanza aperta possono essere invitati rappresentanti delle istituzioni, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché di esperti in materia.

Il consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del presidente o richiesta del sindaco.

Periodicamente il consiglio comunale potrà tenere, come disciplinato dal regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per conoscere direttamente dalla gente i bisogni e per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Il sindaco, anche tramite un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio.

I membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 31

Adempimenti preliminari dopo le elezioni

Nella prima seduta successiva alle elezioni, il consiglio comunale, presieduto dal consigliere anziano per voti (dal consigliere cioè che ha riportato il maggior numero

di preferenze individuali), esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, e subito dopo elegge il presidente e il vice presidente.

Non può procedersi alle votazioni per l'elezione del presidente e del vice presidente se non siano stati prima convalidati tanti consiglieri quanti ne siano stati assegnati al Comune.

La prima convocazione è disposta dal presidente uscente entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria della assemblea fino all'elezione del presidente.

Nella ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario generale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Art. 32

Le riunioni del consiglio

Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie o straordinarie e urgenti.

Tutte le riunioni, oltre che per determinazione del presidente, hanno luogo su richiesta del sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del consiglio.

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

La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

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

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

Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti, il consiglio comunale sarà convocato dal vice presidente al quale il segretario darà tempestiva comunicazione.

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

Art. 33

La convocazione del Consiglio

Il Presidente convoca il consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri:

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

— per le riunioni straordinarie e urgenti, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni straordinarie e urgenti.

Art. 34

Ordine del giorno

L'ordine del giorno del consiglio comunale è predisposto dal suo presidente.

L'ordine del giorno dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.

E' data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le altre proposte, non accompagnate da richiesta di convocazione ai sensi del precedente art. 32, saranno inserite nella prima riunione utile.

Art. 35

Pubblicazioni dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri di cui all'art. 36, comma 3 e stabilisce eccezioni all'obbligo di deposito.

Art. 36

Iniziativa delle proposte di deliberazione

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, al presidente del consiglio o ad ognuno dei consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al consiglio dalla giunta comunale.

Ogni proposta di deliberazione è munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'art. 53 della legge n. 142/90 possono esprimere il necessario parere, che non è dovuto per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del consiglio, il presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del segretario generale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

Art. 37

Validità delle sedute

Il consiglio comunale delibera in prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante lo svolgimento, comporta la sospensione di un'ora della seduta.

Qualora anche alla ripresa dei lavori o durante il loro svolgimento dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione al giorno successivo, alla stessa ora fissata per la seduta di inizio, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di seconda convocazione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del terzo, si computano per unità.

Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art. 38

Votazioni

Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al secondo comma del presente articolo. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto.

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

Art. 39

Validità delle deliberazioni

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

Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si com-

putano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta e per l'approvazione della proposta.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.

Art. 40

Criteri e modalità per le nomine

Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.

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

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

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

Art. 41

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Il segretario generale del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme con il presidente - che presiede l'adunanza - e con il consigliere anziano.

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

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario o il vice segretario non potessero partecipare alla seduta, il consiglio nomina, limitatamente a quella seduta e agli argomenti indifferibili, il più giovane di età dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario.

Il processo verbale consiste nel testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso chiede espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resti a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Il verbale è integrato dal sommario resoconto della discussione secondo le norme stabilite dal regolamento.

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

Il regolamento stabilisce:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

Art. 42

Pubblicazione delle deliberazioni

Le deliberazioni consiliari e della giunta comunale sono pubblicate all'albo pretorio del Comune; altra copia delle stesse viene depositata presso l'URP, a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

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

Con le stesse modalità sono altresì pubblicati i provvedimenti dirigenziali previsti dal regolamento di organizzazione.

L'ufficio addetto alle pubblicazioni cura ed è responsabile della pubblicazione e ne attesta la durata e la presentazione di eventuali opposizioni.

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 43

Composizione

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

La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.

La giunta comunale è composta al sindaco, che la presiede, e da sette assessori, nominati dal sindaco.

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

Art. 44

Nomina

La giunta comunale è nominata con provvedimento del sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale, al Comitato regionale di controllo, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La nomina della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Nell'ambito della relazione semestrale, il sindaco relaziona sull'attività svolta dalla giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Art. 45

Convocazione e presidenza

La giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce.

Il sindaco stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

La giunta comunale è presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.

L'assessore anziano ne assume la presidenza in caso non siano presenti il sindaco e il vice sindaco.

Art. 46

Pubblicità delle sedute

Le sedute non sono pubbliche ma il sindaco o la giunta comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il presidente del consiglio comunale o delle commissioni.

La giunta può avvalersi o sentire esperti per riferire su specifici argomenti.

Inoltre, per particolari ragioni, il sindaco può decidere di tenere seduta pubblica.

Art. 47

Validità delle sedute e delle deliberazioni

Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni delle proposte sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge.

La proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

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

In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 12.

Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il presidente e con l'assessore anziano.

Per l'astensione e l'assenza del segretario si applicano le norme di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 41.

Art. 48

Competenze e attribuzioni della giunta comunale

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

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

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso: — predispone gli schemi di regolamento;

— elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;

— predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

— elabora e sottopone al consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;

— delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;

— delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;

— indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario generale e ai dirigenti.

— indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;

— dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

— adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio o dallo statuto al segretario o ai funzionari;

— adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;

— affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;

— approva progetti di lavori pubblici, progetti di formazione e riqualificazione destinati al personale dipendente e ai cittadini e le relative istanze di finanziamento;

— approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemianizzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;

— adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

— recepisce 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; approva transazioni e rinunce alle liti;

— adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;

— procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale.

Art. 49

Gli assessori

Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.

Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Gli assessori, per delega del sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

Le deleghe conferite agli assessori, così come ogni loro modifica o revoca, sono comunicate entro sette giorni dal sindaco all'Assessorato regionale EE.LL., alla Prefettura, al comitato regionale di controllo, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ai dirigenti e al consiglio comunale, che potrà esprimere le proprie valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

Art. 50

Durata in carica

Gli assessori, esclusi i casi di dimissione, di revoca o di decadenza, restano in carica per 5 anni e comunque fino all'insediamento dei successori.

Gli assessori singoli decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal sindaco.

La cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria generale o formalizzate nella seduta dell'organo, e non necessitano di presa d'atto.

Art. 51

Revoca degli assessori

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori. In caso, egli deve, entro sette giorni, comunicare al consiglio comunale le motivazioni del provvedi-

mento, sulle quali il consiglio comunale può esprimere le proprie valutazioni.

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.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla Prefettura, al Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Art. 52

Vice sindaco e assessore anziano

Il sindaco può nominare vice sindaco un assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano di età.

L'assessore anziano, in assenza del vice sindaco, surroga in via generale il sindaco assente o impedito.

IL SINDACO

Art. 53

Funzioni del sindaco

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

Il sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del segretario generale.

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

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

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

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 statale o regionale.

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

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

Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.

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.

Art. 54

Competenze d'amministrazione

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'art. 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 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 o 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, salva espressa competenza del consiglio comunale o della giunta comunale;
- i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del consiglio o della giunta comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n) 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;
- o) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno
- p) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di

armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Art. 55

Competenze di vigilanza

Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività dei propri collaboratori, degli Assessori e dei dirigenti;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e deve informare il consiglio comunale sull'esito dell'attività;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- f) 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 riservategli dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 56

Competenze di organizzazione

Il sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario generale o il direttore generale, se nominato, ed i dirigenti diano esecuzione agli atti, indirizzi e alle direttive proprie, del consiglio comunale e della giunta;
- b) nomina i dirigenti ed assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il presidente del consiglio, il capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del consiglio comunale;
- e) oltre alle competenze previste dagli artt. 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 29/93.

Art. 57

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nelle altre materie e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Nei servizi di competenza della Regione opera nel rispetto delle relative norme regionali.

Art. 58

Deleghe del sindaco quale capo dell'amministrazione

Il sindaco assegna con suo provvedimento, ad ogni assessore, la sovrintendenza di funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie tenendo presente l'assetto organizzativo, e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.

Allo scopo di assicurare l'unicità e la globalità dell'indirizzo politico-amministrativo, il sindaco può riservarsi l'emanazione di ordinanze, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale, fermi restando i compiti di proposta dei singoli assessori per le materie delegate.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

Il conferimento della delega comporta trasferimento della competenza e deve essere fatta per iscritto e partecipata all'autorità governativa e regionale competente.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e alle altre autorità secondo quanto disposto dalla legge.

Art. 59

Deleghe del sindaco quale ufficiale del Governo

Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art. 54 del decreto legislativo n. 267/2000.

Il sindaco può delegare ad assessori, nei casi previsti dalla legge, funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, con atti che specifichino puntualmente l'oggetto della delega.

L'atto di delega è comunicato all'autorità governativa competente.

Il sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al prefetto, può delegare a un consigliere comunale l'esercizio nei quartieri e frazioni delle funzioni previste dalle precedenti lettere a), b), c), d).

Il sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale del Governo nei soli casi previsti dalla legge.

Art. 60

Ordinanze

Il sindaco emana ordinanze nelle materie di cui all'art. 54 del decreto legislativo n. 267/2000 e in materia di igiene e sanità.

In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo possono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Le ordinanze di carattere individuale devono essere notificate ai destinatari.

Art. 61

Incarichi e nomine fiduciarie

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

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Per obiettivi determinati e come previsto dall'apposito regolamento, il sindaco può affidare o dare indicazioni per il loro affidamento per incarichi di consulenza per obiettivi di alta professionalità non ottenibili all'interno dell'ente.

Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del sindaco.

Art. 62

Cessazione dalla carica di sindaco

La cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, rimozione dimissioni, morte o impedimento permanente comporta la cessazione della giunta comunale e si procede alla nuova elezione dell'organo, come previsto dalla legge.

Competente alla dichiarazione di decadenza è la sezione provinciale del Comitato regionale di controllo.

Nella ipotesi di dimissione dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali compete al segretario comunale.

Avverso il sindaco può essere presentata mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione deve essere depositata in segreteria ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal suo deposito.

Se la mozione è approvata per appello nominale dal 65 per cento dei consiglieri assegnati il sindaco e la giunta cessano dalla carica.

Capo V
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 63

Principi generali

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

— distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;

— suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto; dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;

— coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;

— flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;

— flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;

— responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;

— valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;

— soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;

— attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;

— riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;

— rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 64

Funzioni di indirizzo e programmazione

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

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

Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per

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

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

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

Art. 65

Principi e criteri organizzativi

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti

di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

Il regolamento del corpo di polizia municipale può prevedere, in applicazione della legge regionale n. 17/90, che il servizio di vigilanza venga organizzato territorialmente ed esercitato anche per mezzo di vigili di quartiere che, avvalendosi della collaborazione dei cittadini, potranno contribuire al miglioramento della convivenza civile e delle condizioni ambientali.

Art. 66

Il segretario del Comune

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

Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del Comune.

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

Il segretario, se non è stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Al segretario del comune possono essere conferite le funzioni di direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'art. 51-bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 67

Il Direttore generale

Il sindaco può nominare per un periodo non superiore al proprio mandato il direttore generale dell'ente, previa valutazione del titolo di laurea posseduto e del curriculum professionale, sulla base delle esperienze, delle capacità professionali e delle attitudini manageriali dimostrate, con particolare riferimento alle competenze organizzative e di gestione delle risorse umane e finanziarie.

Il direttore generale, qualora nominato ai sensi dell'art. 51 bis della legge n. 142/90, esercita le competenze previste dalla legge, dall'ordinamento degli uffici e dalla convenzione. In particolare:

— assicura, anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'ente;

— traduce le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale in obiettivi, piani e programmi di attività;

— elabora, con il concorso dei dirigenti, la proposta di bilancio e di PEG;

— definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;

— coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;

— promuove l'introduzione di metodi di gestione ed organizzazione idonei ad assicurare l'efficienza e l'operatività dell'ente;

— coordina e sovrintende all'azione dei dirigenti curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;

— assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

I rapporti tra direttore generale e segretario generale sono disciplinati dal sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

Il direttore generale può, prima della scadenza dell'incarico, essere revocato con atto motivato e previa delibera della giunta, dal sindaco a cui compete la valutazione dei risultati dell'attività.

Art. 68

Il vice segretario

Il vice segretario è un dipendente a tempo indeterminato dell'ente inquadrato in categoria D e in possesso dei requisiti previsti dall'O.EE.LL. In correlazione a quanto previsto per la nomina del segretario comunale, è nominato, nel rispetto delle norme vigenti, dal sindaco per la sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del segretario del Comune.

La nomina, sempre a tempo determinato ed al massimo fino alla scadenza del mandato del sindaco, può essere fatta anche per il solo tempo di assenza o impedimento.

Per il solo periodo effettivo di sostituzione spettano al vice Segretario la retribuzione e le competenze previste per legge o regolamento.

Il regolamento di organizzazione disciplinerà funzioni e rapporti con il segretario e le altre strutture.

Art. 69

Le posizioni organizzative

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 31 marzo 1999 (N.O.P.), il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgono:

— funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'art. 51 della legge n. 142/90 e della gestione del PEG;

— attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento

di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;

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

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

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

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

Il regolamento di organizzazione disciplinerà le funzioni e i rapporti con il segretario, il direttore generale, se nominato, e dirigenti delle altre strutture.

Art. 70

I dirigenti

I dirigenti sono funzionari inquadrati nella categoria D, a cui il sindaco in forza dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92 attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando un indirizzo unitario e un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

Il sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con l'ordinamento degli uffici.

L'incarico di dirigente può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.

Il dirigente è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.

Tutti i dirigenti esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica ed alla direzione amministrativa.

Art. 71

Controlli interni

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

— garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

— verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

— valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);

— monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

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

— siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;

— le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;

— siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;

— la raccolta dei dati informativo-statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;

— le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Capo VI

Il procedimento amministrativo

Art. 72

Il responsabile del procedimento amministrativo

Con apposito regolamento verranno individuate e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.

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

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento

finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

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

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del primo comma del presente articolo.

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo della amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

a) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indicazione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge regionale n. 10/91;

d) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento.

Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al proprio dirigente, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 73

Comunicazione dell'avvio del procedimento

Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gra-

vosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Nella comunicazione vanno indicati:

a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 74

Partecipazione al procedimento

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

Art. 75

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 73, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art. 74 hanno diritto a:

— prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non ne sia sottratto dalla legge e/o dal regolamento;

— presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Le disposizioni di cui ai precedenti artt. 73, 74 e 75 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 76

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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

Detti accordi conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 77

Motivazione dei provvedimenti

Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizi, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei preposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per l'emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 78

Forme di gestione

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dall'art. 22 della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni così come introdotte dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 167 e dalla legge 28 dicembre 2001, n. 448. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2.

Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 2-3-4 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

I rapporti tra gli enti locali e i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati dai contratti di servizio nel rispetto delle norme vigenti.

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

Il sindaco e i revisori dei conti riferiscono ogni anno al consiglio in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei

servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine all'esigenza e alla fruizione dei cittadini.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del sindaco o del consiglio comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini fino al quarto grado del sindaco, degli assessori, dei consiglieri comunali.

GLI ARTICOLI 80, 81 E 82
SONO SOSTITUITI DAI SEGUENTI

Art. 80

Aziende speciali

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

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e determina le finalità e gli indirizzi, mentre con lo statuto:

- a) stabilisce la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione e i poteri del presidente;
- b) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- c) stabilisce il compenso dovuto agli amministratori;
- d) disciplina la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione e del presidente;
- e) esplicita le modalità di funzionamento degli organi;
- f) disciplina la potestà regolamentare del consiglio di amministrazione.

Organi dell'azienda sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.

Nell'ambito della legge e del presente statuto, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai propri regolamenti, adottati dal consiglio di amministrazione.

Quanto sopra nel rispetto dei limiti e delle condizioni introdotte con l'art. 35 della legge 28 dicembre 2001, n. 248 e successive eventuali modifiche o integrazioni.

Art. 81

Servizi sociali - Istituzioni

Per l'esercizio dei servizi sociali il Comune può costituire una Istituzione, organismo strumentale, dotato di

personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e determina le finalità e gli indirizzi, mentre con lo statuto:

g) stabilisce la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione e i poteri del presidente;

h) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;

i) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori;

j) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;

k) disciplina la potestà regolamentare del consiglio di amministrazione.

Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Lo statuto disciplina anche il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

Nell'ambito della legge e del presente statuto, l'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal proprio statuto e dai propri regolamenti, adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 82

Nomina e revoca

degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco, nei termini stabiliti dall'art. 13 e dall'art. 26 della legge regionale n. 7/92 e con i criteri previsti dalla legge e dal presente statuto e dai relativi atti di costituzione, sulla base di un curriculum dei candidati a seguito di pubblico bando, tra persone con competenza tecnica, gestionale o amministrativa.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'azienda sono scelti dal sindaco, nel rispetto dei limiti dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92 e dei criteri stabiliti dal presente statuto, fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, da valutarsi in base a curriculum.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'Istituzione vengono nominati dal sindaco, tra persone che per qualificazione ed impegno culturale e sociale rappresentino le relative varie componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel campo sociale e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.

Il sindaco nomina, previa comparazione, il direttore dell'azienda e dell'istituzione, che, in mancanza di idoneo personale in servizio, può essere assunto con contratto di diritto privato a seguito di pubblico bando e nel rispetto delle norme vigenti.

Lo statuto disciplina la procedura di nomina del presidente, del consiglio di amministrazione e del direttore, la durata in carica e la procedura di revoca per gravi irregolarità nella gestione o per inefficienza.

Il sindaco, con provvedimento motivato, può revocare e sostituire presidente, amministratori e direttore anche prima della scadenza del relativo incarico.

Della nomina e dell'eventuale revoca o sostituzione il sindaco dovrà dare tempestiva comunicazione al consiglio comunale.

L'ART. 105 E' SOSTITUITO DAL SEGUENTE

Art. 105

Determinazioni a contrattare e relative procedure

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati anche per relazione:

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

b) oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti.

Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

I verbali di aggiudicazione, di gare formali o informali, sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami che saranno esaminati dal presidente di gara che, in sede di autotutela, può annullare o fare rinnovare in tutto o in parte la procedura.

La commissione di gara, competente a redigere i verbali di aggiudicazione, secondo l'apposito regolamento per la disciplina dei contratti sarà composta da:

a) il dirigente responsabile del relativo servizio, con funzioni di presidente e con potere di decisione;

b) due dipendenti scelti dal presidente all'interno dell'unità organizzativa interessata, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

L'ART. 111 E' SOSTITUITO DAL SEGUENTE

Art. 111

Efficacia

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

L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

L'ambito parziale d'efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

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

L'entrata in vigore di nuove leggi con nuovi principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia statutaria abroga le norme dello statuto incompatibili con

detti nuovi principi, fermo restando l'obbligo del consiglio comunale di adeguare lo statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle citate leggi.

L'ART. 115 E' SOSTITUITO DAL SEGUENTE

Art. 115

Entrata in vigore

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del comune.

Le modifiche introdotte alla normativa statutaria si applicano a partire dalla loro entrata in vigore, ai sensi del precedente comma.

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

ULTERIORE MODIFICA DI CARATTERE GENERALE

I riferimenti al decreto legislativo n. 77/95 sono sostituiti con il riferimento all'ordinamento finanziario e contabile vigente nella Regione siciliana.

(2002.46.2766)

GIOVANNI CORICA, *direttore responsabile*

MARIA LA MARTINA, *redattore*

OFFICINE GRAFICHE RIUNITE S.p.A. - PALERMO

PREZZO € 4,25