

COMUNE DI CIANCIANA

STATUTO

Lo statuto del Comune di Cianciana è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 47 del 16 settembre 1995.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con **deliberazione n. 22 del 19 maggio 2005**.

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Principi generali

- 1) Lo statuto promuove la partecipazione popolare, favorisce la crescita sociale e democratica, valorizzando le risorse.
- 2) Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, individua le norme che disciplinano le attività del Comune, e precisamente:
 - a) le norme fondamentali di organizzazione;
 - b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
 - c) le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
 - d) l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
 - e) le forme di collaborazione fra comuni e province, di partecipazione popolare, di decentramento, di accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
- 3) La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.
L'entrata in vigore di nuove norme che enunciano tali principi, abroga le norme del presente statuto incompatibili con essi.
- 4) Il Comune emana i regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di propria competenza.
- 5) L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
- 6) I regolamenti devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale, previa consultazione di rappresentanza di organismi interessati qualora esistenti.
- 7) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione, il regolamento viene ripubblicato per ulteriori giorni 15, al fine dell'entrata in vigore.
- 8) I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
- 9) Il Comune è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione e dalle norme del presente statuto.
- 10) Il Comune ispira la propria attività ai valori e agli obiettivi della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa ed azione che tendono al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, dell'integrazione, delle pari opportunità e della libertà, sui quali si basa il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.

11) Il Comune riconosce che il diritto umano all'acqua è indispensabile per condurre un'esistenza in condizioni di dignità umana e costituisce un prerequisito per la realizzazione degli altri diritti umani; riconosce il carattere "di bene comune pubblico" dell'acqua e la considera altresì "diritto umano universale".

12) Il Comune adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità e di buon andamento, inoltre garantisce l'informazione e la comunicazione quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

13) Il Comune quale ente autonomo, in conformità con il principio di sussidiarietà, cura gli interessi collettivi, promuove e coordina lo sviluppo, tenendo conto della peculiarità del proprio territorio, dei costumi, delle tradizioni, delle esigenze della propria popolazione, nonché del suo patrimonio storico, archeologico, culturale, ambientale e naturalistico.

14) Il Comune favorisce l'integrazione politica, economica, sociale e culturale dei popoli quale necessario strumento per il raggiungimento del bene comune e di una profonda pacifica convivenza.

15) Il Comune è garante delle libertà individuali, politiche e religiose dei cittadini.

16) Il Comune partecipa alle iniziative in campo nazionale ed internazionale e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre nazioni, per scopo di conoscenza, di amicizia, di scambi culturali e promozionali.

17) Il Comune promuove, nell'ambito delle sue competenze, azioni per la lotta alla mafia e ad ogni forma di criminalità, ispirando il proprio ordinamento ed il proprio regolamento attuativo ai principi di trasparenza e legalità.

18) Il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie, nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

19) Il Comune informa la propria attività al rispetto dell'ambiente ed alla sua valorizzazione tutelando, nelle forme previste dalla legge, il proprio territorio ed in generale le proprie risorse culturali ed ambientali.

20) Il Comune cura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio boschivo anche ai fini dello sviluppo dell'occupazione e dell'imprenditoria locale.

21) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, sia dei comunitari che degli extracomunitari residenti nel territorio comunale, delle forze sociali, economiche e sindacali ai processi decisionali, all'attività politica ed amministrativa.

Art. 2

Finalità obiettivi e metodi

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

1) Politico-territoriali ed economici

Al fine di tutelare i valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità, provvede:

a) alla protezione del patrimonio naturale;

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

c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;

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

e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;

f) alla promozione dell'agricoltura, anche biologica;

g) all'individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale.

Al fine di tutelare il corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario, provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero dei centri storici;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

2) Politico-sociali

Al fine di tutelare e di promuovere la dignità della persona, provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità.

Al fine di promuovere ed assumere iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari, provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;
- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

3) Politico-culturali ed educativi

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

- a) alla diffusione della cultura promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali, e delle associazioni;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 3

Albo pretorio

L'albo pretorio è istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, per tutte le pubblicazioni che la legge, lo statuto e i regolamenti prescrivono.

Art. 4

Elementi distintivi: territorio - sede comunale - stemma - gonfalone

- 1) Il territorio del Comune si estende per Kmq. 37,70, confinante con i comuni di Alessandria della Rocca, Bivona, Cattolica Eraclea, Ribera, Sant'Angelo Muxaro.
- 2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Papa Giovanni XXIII.
- 3) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale; per particolari esigenze il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4) Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, come allegati, riconosciuti ai sensi di legge.

5) L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

6) Il santo patrono del comune è S. Antonio da Padova, la cui ricorrenza si festeggia il 13 giugno di ogni anno.

Titolo II

ORGANI

Art. 5

Organi elettivi e di governo

1) Sono organi elettivi del Comune il sindaco e il consiglio comunale.

2) Sono organi di governo del Comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dalla legge e dallo statuto.

Art. 6

Obbligo di astensione degli amministratori

1) 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 4° grado o del coniuge o del convivente.

2) L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al 4° grado o del coniuge o del convivente.

3) Per i piani o strumenti urbanistici, l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n. 57/95.

4) Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

5) Si debbono astenere 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.

Capo I

Il sindaco

Art. 7

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

2) Il sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, ai dirigenti e al segretario comunale.

3) Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne quelle riservate alla competenza del consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il 2° grado.

- 4) Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il 2° grado.
- 5) E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuite dalla legge dello Stato.
- 6) Il sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'azienda sanitaria locale. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalle disposizioni di legge in materia.
- 7) Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di sindaco si applicano le vigenti norme.
- 8) Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
- 9) Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.
- 10) Ogni anno presenta 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 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Art. 8

Competenze di amministrazione

1) Il sindaco:

- a) compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, al segretario e ai dirigenti;
- b) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- c) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- d) 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, dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e successive modifiche;
- e) nomina e revoca, previo parere della giunta, il segretario comunale e attribuisce allo stesso ulteriori competenze rispetto a quelle definite dalla legge;
- f) nomina e revoca il direttore generale;
- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi e revoca l'attribuzione di funzioni dirigenziali;
- h) impartisce direttive al segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- i) procede alla determinazione o variazione delle tariffe dei servizi, delle aliquote di imposte e tasse, alle detrazioni, riduzioni ed esenzioni, alle variazioni dei limiti di reddito, alla determinazione della misura della copertura dei servizi a domanda individuale entro i limiti e nei termini di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale;
- j) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- k) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale e della giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
- m) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- n) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;

- o) 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;
- p) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- q) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di adeguare i servizi alle esigenze complessive degli utenti;
- s) determina l'ordine del giorno della giunta;
- t) nomina il nucleo di valutazione e la delegazione trattante di parte pubblica.

Art. 9

Competenze di vigilanza

1) 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 sull'attività degli assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- 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 ne informa il consiglio comunale;
- 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 le direttive nell'esercizio delle funzioni di polizia municipale, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 10

Competenze di organizzazione

1) Il sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario comunale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b) impartisce direttive per 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.

Art. 11

Competenze quale ufficiale del governo

1) 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.

2) Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e nei servizi di competenza della Regione, nel rispetto delle norme regionali.

3) 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 agli assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dal precedente punto 1, lettera a).

Art. 12

Incarichi e nomine fiduciarie

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

2) Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito con provvedimento ampiamente motivato.

3) Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

4) Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del suo mandato.

Art. 13

Mozione di sfiducia

1) Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai 4/5 dei consiglieri assegnati.

2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3) Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta comunale e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'assessore competente, all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'art. 11 della legge regionale n. 35/97.

Capo II

Art. 14

La giunta comunale

1) La giunta adotta tutti gli atti aventi natura di indirizzo o controllo politico-amministrativo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2) La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune.

3) La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

4) La giunta elabora inoltre proposte di indirizzo e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

5) La giunta impartisce direttive ai dirigenti sui criteri e le finalità a cui essi devono ispirarsi nell'esercizio dell'attività gestionale connessa agli incarichi dirigenziali ad essi attribuiti.

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

6) La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da n. 5 assessori, nominati dal sindaco.

7) 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.

8) E' nominata con provvedimento del sindaco, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla prefettura ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

9) La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione degli assessori sono disciplinate dalla legge.

10) Il sindaco nomina la giunta scegliendone i componenti tra gli elettori in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti dalla normativa vigente.

11) Nel quadro degli indirizzi e in attuazione degli atti fondamentali del consiglio, la giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attività gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

12) Per assicurare la massima trasparenza, ogni assessore deve comunicare alla segreteria comunale, entro 15 giorni, rispettivamente dall'accettazione della carica e della fine del mandato, i redditi posseduti indicando anche le proprietà immobiliari e mobiliari. Tutti i cittadini possono prendere visione di tali notizie secondo le modalità stabilite nel regolamento sull'accesso agli atti dell'amministrazione. Tutti gli assessori comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere il proprio domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi a detta carica.

13) La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale.

14) Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, parenti e gli affini del sindaco fino al 2° grado.

Art. 15

Funzionamento della giunta comunale

1) La giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce, lo stesso stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

3) Le sedute non sono pubbliche ma il sindaco o la giunta comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capigruppo consiliari, il presidente

del consiglio comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni, possono decidere di tenere seduta pubblica.

4) Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

5) Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi in cui la legge espressamente prescriva la votazione segreta e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

6) Coloro che dichiarano di astenersi dal voto, si computano fra i presenti ai fini della validità della seduta ma non nel numero dei votanti. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente articolo 6.

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

8) Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e cura direttamente, o attraverso altro dipendente dallo stesso designato, la redazione del verbale. Le deliberazioni della giunta sono sottoscritte dal presidente, dall'assessore anziano e dal segretario.

Art. 16

Gli assessori

1) Il sindaco nomina gli assessori nei modi e nei termini previsti dalla legge.

2) Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti.

3) Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza ostative alla assunzione della carica e, in presenza del segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

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

5) Le dimissioni da assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.

6) Gli assessori, per delega del sindaco, sovrintendono con lo stesso all'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e al funzionamento dei servizi e degli uffici.

7) Nei limiti della delega conferita adottano gli atti di competenza del sindaco, che hanno rilevanza interna ed esterna, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

8) Ogni modifica o revoca delle deleghe conferite agli assessori sono comunicate entro 7 giorni dal sindaco al presidente del consiglio comunale, al segretario comunale e ai dirigenti.

Art. 17

Revoca degli assessori

1) Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi assessori.

2) Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

3) In entrambi i casi, il sindaco deve, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il consiglio stesso può esprimere le proprie valutazioni.

4) Gli atti, di cui ai precedenti commi, sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla prefettura e all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

Art. 18

Vice sindaco e assessore anziano

1) Il sindaco può nominare vice sindaco un assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

2) E' assessore anziano il componente della giunta più anziano di età che, in assenza del sindaco e del vice sindaco, surroga in via generale il sindaco assente o impedito.

Capo III

Art. 19

Il consiglio comunale

1) Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo.

2) Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

4) Il consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

5) Il consiglio comunale ha competenza a deliberare sulle materie attribuite all'organo dalla legge.

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

Art. 20

Il presidente del consiglio

1) Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente con deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2) In caso di sua assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questi, dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3) Il presidente rappresenta il consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, accerta e proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di 3 scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o

chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

4) Il presidente può motivatamente sciogliere la seduta, in tal caso ai componenti rimasti in aula è preclusa l'adozione di atti deliberativi.

5) Il presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

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

Art. 21

Il consigliere anziano

1) E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

2) In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

3) Qualora non siano presenti in aula il presidente o il vice presidente, il consigliere anziano presente in aula, procede all'appello dei consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

4) Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni.

Art. 22

Prerogative dei consiglieri

1) I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2) L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

3) Con specifico regolamento si può prevedere la possibilità che i singoli consiglieri possono richiedere la sostituzione del gettone di presenza con una indennità di carica. In ogni caso non devono derivare da ciò oneri aggiuntivi per l'ente.

4) Il consigliere comunale esercita il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate più dettagliatamente dal regolamento del consiglio comunale.

5) Ciascun consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato con le modalità previste dal regolamento di accesso agli atti o dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

6) Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 23

Dimissioni e decadenza dei consiglieri

1) Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente del consiglio e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di alcuna presa d'atto.

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

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

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

5) 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.

Art. 24

Gruppi consiliari

1) I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2) Ciascun gruppo è costituito da almeno 3 consiglieri.

3) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.

4) Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5) Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non costituisce un gruppo autonomo. Qualora 3 o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo.

Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente, da parte dei consiglieri interessati.

Art. 25

Commissioni consiliari temporanee

1) Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio.

2) La commissione è sciolta di diritto una volta scaduto il termine, salvo che il consiglio deliberi di prolungarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

Art. 26

Convocazione del consiglio comunale

1) Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie od urgenti.

2) Il consiglio comunale è convocato dal presidente di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o su richiesta di 1/5 di consiglieri in carica con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questo, dando precedenza alle proposte del sindaco.

3) La riunione deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione. Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio comunale verrà convocato dal vice presidente.

4) In caso di convocazione ordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima della seduta.

5) In caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma 4 è ridotto a 24 ore.

6) Nei casi di convocazione d'urgenza è fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di disporre il differimento della riunione al giorno seguente.

7) La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, secondo regolamento o norme vigenti.

8) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.

9) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o urgente.

10) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice presidente.

Art. 27

L'ordine del giorno

1) L'ordine del giorno del consiglio comunale, predisposto dal suo presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.

2) E' data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto; per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

3) Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno 3 giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

4) Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il presidente del consiglio potrà assicurare un'adeguata e preventiva informazione. Il regolamento prevede forme di trasmissione telematica delle proposte di deliberazioni.

5) L'avviso di convocazione del consiglio comunale dev'essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno e diffusamente pubblicizzato nel territorio comunale.

6) Il consiglio comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno salvo che siano presenti in adunanza tutti i consiglieri in carica e tutti siano favorevoli a trattare del nuovo argomento, salvo l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 30/2000.

Art. 28

Proposte di deliberazione

1) L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco o a ciascuno dei consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali sono proposti al consiglio dalla giunta comunale.

3) Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica, nonché, ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. I pareri non sono dovuti per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

Art. 29

Pubblicità e validità delle sedute

- 1) Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio e dalla legge.
- 2) Il consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.
- 3) La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
- 4) Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 2/5 dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Art. 30

Voto palese e segreto

- 1) Il consiglio comunale vota in modo palese ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone.
- 2) Il presidente del consiglio, a suo giudizio o interpellando il consiglio, può decidere il voto segreto su altre deliberazioni ove sia preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.
- 3) Il regolamento stabilirà le modalità riguardanti il voto palese.

Art. 31

Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni

Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti salvo che siano richieste maggioranze qualificate.

Art. 32

Astenuti e schede bianche e nulle

- 1) Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta ma non nel numero dei votanti.
- 2) Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

Art. 33

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

- 1) Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il presidente, che presiede l'adunanza, e con il consigliere anziano.
- 2) Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.
- 3) Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario non potesse partecipare alla seduta, il consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di segretario.
- 4) Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla

votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

5) Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia evidenziare del suo voto e dei motivi del medesimo.

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

Art. 34

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Art. 35

Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale

1. Con apposito regolamento, adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale, viene disciplinato il funzionamento e l'organizzazione del consiglio Comunale.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 36

Partecipazione

1) Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini in forma singola o associata al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'amministrazione pubblica.

2) I principi generali a cui attenersi nella gestione dei servizi comunali debbono ispirarsi a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, a garantire l'uso pubblico delle strutture, il rispetto delle competenze gestionali e tecniche, l'imparzialità nella conduzione, l'esame delle proposte dell'utenza. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associate e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi.

3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.

Art. 37

Interventi nel procedimento amministrativo

1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

3) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie degli atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi provvedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Art. 38

Istanze e petizioni

- 1) La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
- 2) Come previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:
 - a) istanze per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
 - b) petizioni per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale;
- 3) Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.
- 4) Il regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.

Art. 39

Proposte

- 1) N. 200 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove il provvedimento comporti una spesa.
- 2) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.
- 3) 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.

Titolo IV

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 40

Principi generali

Il Comune valorizza, attraverso incentivazioni e forme di accesso facilitato ai dati di cui è in possesso e alla consultazione del procedimento di formazione degli atti generali, le autonome forme associative e di cooperazione.

Art. 41

Organismi di partecipazione

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative di volontariato, di cooperazione, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
- 2) L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può avvalersi di organismi associativi operanti nel territorio comunale.

Art. 42

Consulte

1) Al fine di garantire la piena partecipazione all'attività dell'amministrazione il Comune si avvale, secondo le modalità che saranno disciplinate nell'apposito regolamento, delle seguenti eventuali consulte:

- a) consulta per l'economia ed il lavoro;
- b) consulta per la cultura, turismo, sport e tempo libero;
- c) consulta per le pari opportunità;
- d) consulta delle donne;
- e) consulta dei giovani.

2) Il regolamento fisserà composizione e funzionamento di esse.

Art. 43

Assemblee dei cittadini

1) Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, assemblee dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2) Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3) Le assemblee possono essere convocate anche sulla base di richiesta di almeno 250 cittadini. Nella richiesta devono essere indicati gli oggetti proposti per la discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui si richiede la presenza.

4) I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento delle assemblee, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

Art. 44

Procedure di conciliazione.

Al fine di dirimere le controversie riguardanti i diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il sindaco, di sua iniziativa, su proposta del consiglio comunale o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione su base comunale o sub-comunale.

Art. 45

Referendum

1) Sono previsti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2) Il referendum è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e su ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni, il personale, le imposte locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

- 3) Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relative a materie, proposte o atti di competenza del consiglio comunale, della giunta e del sindaco.
- 4) Il referendum può essere richiesto da almeno il 15% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 2/3 dei consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un "sì" o un "no".
- 5) La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del consiglio comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità di una commissione composta dal difensore civico ove nominato, dal segretario comunale e da dirigenti nominati dal sindaco, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo statuto e dal regolamento.
- 6) Il referendum è indetto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 22; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare; nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di tre scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
- 7) Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un presidente e 2 scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.
- 8) La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.
- 9) La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del sindaco, presieduto dal difensore civico se nominato o dal segretario comunale e composto dal dirigente dei servizi demografici, da due consiglieri comunali, di cui uno della minoranza, eletti dal consiglio con il voto limitato ad uno ed eventualmente da due rappresentanti sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalla stessa associazione o gruppo promotore.
- 10) Il comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.
- 11) Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
- 12) Il quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

Art. 46

Effetti del referendum

1) I referendum possono avere i seguenti contenuti:

- consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità; l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;
- propositivo qualora vi sia una motivata proposta normativa o provvedimento di competenza del consiglio comunale, della giunta o del sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria;

- abrogativo qualora vi sia una motivata proposta di abrogazione di norme regolamentari di carattere discrezionale o di provvedimenti amministrativi aventi effetti che interessano la collettività.
- 2) Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.
- 3) L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in consiglio comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.
- 4) Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.
- 5) Il consiglio, la giunta o il sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, deliberano sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

Art. 47

Accesso agli atti dell'amministrazione

- 1) Ai cittadini singoli e associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite nel regolamento.
- 2) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 48

Diritto di informazione

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo.
- 2) A ciascun cittadino dovrà essere garantita un'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, passaggi procedurali da seguire, la distribuzione delle competenze politiche, tecniche ed amministrative nell'ambito dell'organizzazione del Comune, le caratteristiche delle singole prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.
- 3) L'ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
- 4) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 5) Il sindaco adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
- 6) Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire informazioni ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e ne disciplina la pubblicità ai sensi della legge regionale n. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Titolo V

DIFENSORE CIVICO

Art. 49

Nomina

- 1) E' costituito nel Comune di Cianciana il ruolo di difensore civico. Il difensore civico è un organo individuale.
- 2) Il difensore civico è scelto tra persone residenti nel Comune muniti di diploma di laurea, di comprovata autorità e integrità, che abbiano una maturata esperienza nel campo della tutela dei diritti e che diano ampia garanzia di indipendenza e competenza amministrativa.
- 3) Viene eletto dal consiglio comunale con la maggioranza qualificata dei 2/5 e a scrutinio segreto, sulla base delle candidature depositate, a seguito pubblicazione bando; a tal fine le candidature, con i relativi curricula, devono essere depositate presso la segreteria e indirizzate al presidente del consiglio.
- 4) Il difensore civico resta in carica 3 anni ed è rieleggibile una sola volta.
- 5) E' competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del Comune.
- 6) Per il difensore civico è prevista un'indennità di E 100,00 mensile.

Art. 50

Incompatibilità e decadenza

- 1) Non può assolvere la funzione di difensore civico:
 - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari nazionali e regionali, i consiglieri provinciali e comunali, e gli assessori ai vari livelli;
 - c) i membri degli organismi direttivi dei partiti.
- 2) Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause indicate nel comma precedente.
- 3) La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di almeno uno dei consiglieri comunali.
- 4) La causa di ineleggibilità è rimossa allorché gli interessati cessino dalle rispettive funzioni almeno 180 giorni prima della deliberazione di nomina del difensore civico.

Art. 51

Revoca

- 1) L'operato del difensore civico è sottoposto a procedura di verifica e di controllo da parte dei cittadini. A causa di inadempienze del difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà dei cittadini richiedere un apposito referendum per proporre la revoca.
- 2) Il difensore civico può essere altresì revocato dall'ufficio con deliberazione motivata e con maggioranza di 4/5 e a scrutinio segreto, dal consiglio comunale, per gravi inadempienze ai doveri di ufficio.

Art. 52

Mezzi e prerogative

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati di attrezzature di ufficio e di quanto altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il difensore civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo

abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati e che siano rispettate le norme previste dal presente statuto.

3) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4) Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica nei termini prefissati.

5) Acquisite tutte le informazioni utili le rassegna al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore civico, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno.

7) Per le finalità e le funzioni del presente articolo il difensore civico ha diritto al rimborso delle spese sostenute.

Titolo VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 53

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, l'ordinamento dei servizi e degli uffici del comune di Cianciana.

2) Le procedure per l'assunzione di personale dipendente sono disciplinate con apposito regolamento.

3) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la struttura organizzativa dell'ente e disciplina i rapporti funzionali fra le sue componenti in funzione dell'obiettivo del costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale in riferimento ai cambiamenti sociali, economici e culturali che coinvolgono la stessa collettività.

Art. 54

Indirizzo politico e gestione: distinzioni

1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa al principio della separazione delle competenze; agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, la verifica e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, ai dirigenti competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.

2) Le attribuzioni dei dirigenti di cui al comma 1 del presente articolo possono essere derogate soltanto a opera di specifiche disposizioni legislative ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo n. 165/2001.

3) Agli organi politici nel rispetto dell'art. 4 del decreto legislativo n. 165/2001 competono in particolare:

- la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno;

- l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i diversi servizi dell'ente;
 - la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi, di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
 - le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.
- 4) Ai dirigenti sono riservati, in via generale, tutti gli atti specifici e concreti, funzionali al perseguimento di programmi e di obiettivi conformemente agli indirizzi stabiliti.
- 5) I dirigenti si identificano con i dipendenti cui è stato attribuito l'incarico delle funzioni dirigenziali di una o più unità organizzative.

Art. 55

Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

Art. 56

Criteri di organizzazione

1. Il Comune è ordinato secondo i seguenti criteri:

- articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali, strumentali o di supporto;
- collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della legge n. 241/90 come recepita dalla legge regionale n. 10/91;
- attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso, per ciascun procedimento;
- armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione nonché tra l'amministrazione ed enti diversi.

Art. 57

Principi generali di organizzazione

- 1) L'azione amministrativa è attuata per obiettivi ed è informata ai seguenti principi:
- organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
 - individuazione della responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - massima flessibilità delle strutture e del personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi;
 - accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

Art. 58

Struttura organizzativa

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente, è articolata, secondo le norme del regolamento, in aree funzionali le quali sono a loro volta articolate in unità organizzative aventi a carico un responsabile.
- 2) Per area funzionale si intende l'insieme delle attività e delle funzioni tra loro compatibili e integrabili in una o più materie omogenee.
- 3) Per unità organizzativa si intende l'insieme di uffici e servizi che, all'interno di una stessa area funzionale, sono preposti allo svolgimento di attività omogenee e coordinate.

Art. 59

Unità di progetto

- 1) Con deliberazione della giunta municipale possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'amministrazione.
- 2) Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie, e fissati i tempi di realizzazione.

Art. 60

Il segretario comunale - Competenze

- 1) Il segretario comunale, dipendente dell'apposita agenzia prevista dall'art. 17 della legge n. 127/97 e dal D.P.R. n. 465/97, è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.
- 2) Il segretario comunale svolge i seguenti compiti:
 - a) compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune (sindaco, giunta, consiglio) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, indirizzandone l'organizzazione nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze e attribuzioni e fermo restando la responsabilità esclusiva dei responsabili delle unità organizzative per l'attività e i provvedimenti posti in essere;
 - c) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili delle unità organizzative;
 - d) adotta i provvedimenti di mobilità intersettoriale del personale;
 - e) vigila sullo stato di attuazione di piani, programmi e obiettivi deliberati o comunque assegnati alle varie strutture;
 - f) riferisce nei casi di inerzia o di inefficienza del dirigente, anche in ordine al mancato raggiungimento di obiettivi assegnati, all'assessore al personale e al nucleo di valutazione;
 - g) nell'ambito della funzione di coordinamento emana direttive e circolari al fine di indirizzare l'azione amministrativa al rispetto dei canoni della legalità e del giusto procedimento;
 - h) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - i) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

j) richiede adempimenti e attiva procedimenti su richiesta degli amministratori o di propria iniziativa al fine di perseguire obiettivi di maggiore funzionalità o in esecuzione a norme di legge o regolamentari.

3) Le funzioni proprie del direttore generale possono essere assegnate dal sindaco, con proprio decreto, al segretario comunale.

4) Al segretario comunale nominato direttore generale spetta una indennità ad personam per l'esercizio delle funzioni di direttore generale nella misura determinata dalle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro o in assenza, dal sindaco.

5) Il segretario comunale svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei responsabili di settore in caso di mancata nomina del direttore generale.

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

7) In relazione al riparto di competenze tra dirigenti e segretario comunale, previsto dalla legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni così come recepito con legge regionale n. 23/98, la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni e determinazioni e l'attuazione dei provvedimenti rientrano nell'esclusiva competenza dei responsabili delle unità organizzative.

8) Il segretario comunale non esprime parere di legittimità sulle deliberazioni e determinazioni dei soggetti abilitati.

Art. 61

Il vice segretario

1) È confermato il posto di vice segretario attualmente coperto nella dotazione organica del Comune fino alla vacanza dello stesso, determinatasi per qualsiasi causa.

2) Allorché si renderà vacante il posto di cui al comma precedente, il sindaco potrà nominare un vice segretario scelto tra i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Art. 62

Competenze del direttore generale

Compete al direttore generale:

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

Art. 63

Responsabili delle unità organizzative

1) Si qualificano responsabili delle unità organizzative i soggetti investiti di funzioni di direzione delle unità organizzative.

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

3) Sono attribuiti ai responsabili delle unità organizzative, nelle materie di competenza, i seguenti compiti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegno di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni dei risultati;
- i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- gli atti obbligatori in esecuzione a contratti collettivi nazionali di lavoro;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30/2000 sulle proposte di deliberazione;
- l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatoria;
- la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad ogni altro dipendente, resta comunque in capo al responsabile dell'unità organizzativa la competenza dell'emanazione del provvedimento finale;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;
- le ordinanze di occupazione di urgenza preordinate all'espropriazione per la realizzazione di un'opera pubblica, le ordinanze di espropriazione e le determinazioni delle indennità secondo la valutazione dei periti;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

4) In particolare sono attribuiti ai responsabili delle unità organizzative i compiti e le funzioni specificati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5) Sono escluse dalla competenza dei responsabili delle unità organizzative le ordinanze che rientrano nella competenza del sindaco quale ufficiale di governo.

Art. 64

Incarichi a contratto

1) Con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o privato, possono essere coperti posti di responsabile di servizio e di uffici, di qualifiche dirigenziali di alta specializzazione, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

2) Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.

3) L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti.

Art. 65

Rapporti con le organizzazioni sindacali

1) Tra il Comune e le organizzazioni sindacali sono previste occasioni di informazione e di confronto riguardanti i processi di formazione delle scelte politiche ed amministrative che caratterizzano gli indirizzi programmatici, progettuali e finanziari dell'ente ed i momenti di verifica della gestione.

2) Le tematiche inerenti all'organizzazione del lavoro, alla gestione del personale, all'istituzione, alla riorganizzazione e alla razionalizzazione dei servizi formano oggetto di informazione e di contrattazione obbligatoria con le organizzazioni sindacali di categoria, secondo la disciplina di legge e le contrattazioni collettive nazionali.

Titolo VII

FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 66

Ordinamento finanziario

1) L'ordinamento della finanza del Comune è regolato dalla legge.

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

3) Il Comune ha il proprio demanio e patrimonio.

4) Nell'ambito delle leggi statali è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, che vengono determinate dal consiglio comunale o dalla giunta municipale ispirandosi ai criteri di equità e di giustizia.

5) Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante razionalità di scelte e di procedimenti, l'efficacia ed un adeguato impiego di tali mezzi.

Art. 67

Ordinamento contabile

1) L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.

2) Apposito regolamento, approvato dal consiglio comunale, stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità comunale.

Art. 68

Il revisore dei conti

1) Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, un revisore in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

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

- 3) Il revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4) Ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.
- 5) I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

Art. 69

Caratteri del sistema contabile

- 1) Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsione, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.
- 2) Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.
- 3) Le deliberazioni adottate dalla giunta e dal consiglio debbono essere coerenti, a pena di illegittimità, con le previsioni contenute nelle relazioni previsionali e programmatiche e nei programmi.

Art. 70

Il sistema dei controlli interni

- 1) Nell'ambito dell'amministrazione comunale, la valutazione e il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei dirigenti e del personale costituiscono il sistema dei controlli interni.
- 2) I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preordinati in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità.
- 3) Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
- 4) La valutazione dei risultati dirigenziali e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo dell'azione amministrativa e l'incidenza della stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane, operanti nell'amministrazione.
- 5) Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
- 6) I controlli di regolarità amministrativa e contabile sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 71

Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1) L'amministrazione predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione di modelli e di processi chiave per il controllo dei flussi economici e delle attività delle organizzazioni.

2) In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati, inerenti i costi sostenuti dall'amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

3) Il controllo interno di gestione viene effettuato secondo criteri procedurali adeguatamente regolamentati sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Titolo VIII

ORDINAMENTO SERVIZI PUBBLICI

Capo I

Forme associative, gestione e tariffe

Art. 72

Servizi pubblici locali

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

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

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

a) 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;

b) il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno al consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini;

c) in tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del sindaco o del consiglio comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali.

Art. 73

Tariffe dei servizi resi dal comune

1) Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.

2) Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

3) La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

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

Art. 74

Gestione in economia

1) Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2) Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

3) La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

Art. 75

Azienda speciale

1) Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.

2) L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142/90 come recepito con legge regionale n. 48/91.

3) La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

4) I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92.

5) L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.

6) Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti.

7) I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 76

Istituzioni

1) Per l'espletamento dei servizi sociali, culturali e del tempo libero senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire istituzioni, organismi strumentali dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale da esercitare nel rispetto del proprio statuto approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

2) Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e:

a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;

b) determina le finalità e gli indirizzi;

c) conferisce il capitale di dotazione;

d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;

e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;

- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
 - g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.
- 3) Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
- 4) La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.
- 5) I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono nominati dal sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.
- 6) Lo statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del Comune.

Art. 77

Concessione a terzi

- 1) Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.
- 2) La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
- 3) La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 78

Società miste

- 1) Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.
- 2) Il consiglio comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
- 3) La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.
- 4) La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune. In questo caso la partecipazione del Comune non può

essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

5) I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

6) Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del decreto legislativo 31 gennaio 1995, n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 79

Convenzioni e consorzi

1) Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri Comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

2) La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.

3) Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge della Regione Sicilia n. 48/91.

4) I consigli comunali di ciascun comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

5) Il Comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

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

7) La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Art. 80

Unione dei Comuni

Il consiglio comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 81

Accordi di programma

- 1) Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
- 2) Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatori sono approvati dalla giunta comunale.
- 3) Quando assumono valenza programmatica o di modifica agli strumenti urbanistici, il sindaco, prima di aderire, sente i capigruppo consiliari, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
- 4) Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 5) L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del presidente della provincia o dal sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.
- 6) L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
- 7) L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
- 8) La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

Art. 82

Norme finali

- 1) Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con le modalità previste dalla legge.
- 2) La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente e diviene operante il giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
- 3) Il presente statuto entra in vigore nei termini e con le modalità previste dalla legge.
- 4) 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 della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.