

COMUNE DI RACALMUTO

STATUTO

Approvato con delibera consiliare n. 5 del 25 gennaio 1995, riscontrata legittima dal CO.RE.CO., sezione centrale, il 14 gennaio 1996, con decisione n. 147/15646.

Capo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il Comune di Racalmuto

Il Comune di Racalmuto è ente autonomo locale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali, che ne determinano le funzioni e dalle norme del presente statuto, fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale, secondo i principi della legge 8 giugno 1990, n. 142 come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2

Territorio

Il Comune di Racalmuto è costituito dalla comunità e dal territorio delimitato con legge.

Il territorio risulta dalla pianta planimetrica depositata presso il palazzo di città.

Si estende per Kmq. 67,520 e confina con i territori dei Comuni di Milena, Bompensiere, Montedoro e Grotte a nord, Montedoro e Castrolibero a est, Castrolibero, Favara e Grotte a sud, Grotte e Comitini a ovest.

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata secondo la normativa regionale, su proposta del consiglio comunale e previa consultazione popolare, attraverso l'istituto del referendum, come previsto dal presente statuto.

Art. 3

Sede comunale

La sede del Comune è ubicata nel palazzo di città, sito in via Vittorio Emanuele n. 15.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi in luoghi diversi.

Art. 4

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Racalmuto" ed ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti con D.P.C.M. n. 4945.A del 12 maggio 1970, iscritto al registro araldico dell'archivio centrale il 6 luglio 1970.

Stemma: scudo sannitico contenente un giovane nudo che indica il silenzio, di fronte ad una torre civica su due piani, nello sfondo un colle e su questo il castello dei Barresi. Detto scudo è sormontato da una corona e circondato negli altri tre lati da un nastro azzurro con la scritta: «Universitas Racalmuti ob mutui ed silui cor meum enituit».

Gonfalone: consiste in un drappo di un metro per due del colore degli smalti dello stemma, disposti

secondo le normali partizioni araldiche, ornato di ricami d'argento con al centro lo stemma come sopra descritto e sormontato dall'iscrizione in argento «Comune di Racalmuto». Le parti di metallo, le frange ed i cordoni sono argentati.

Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze, nelle iniziative rilevanti di carattere sociale, accompagnato dal sindaco o assessore delegato o consigliere delegato, si può esibire il gonfalone del Comune nella foggia autorizzata.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art. 5

Principi fondamentali

Il Comune di Racalmuto promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi di libertà, giustizia ed eguaglianza sanciti dalla Costituzione.

Obiettivi preminenti sono il rispetto della persona umana e dei suoi valori, il miglioramento della qualità della vita, nonché il soddisfacimento dei bisogni collettivi e la promozione delle attività per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, assicurando una adeguata partecipazione dei medesimi all'organizzazione sociale, culturale, amministrativa e politica della comunità comunale.

Il Comune di Racalmuto riconosce il ruolo e la funzione di enti e formazioni sindacali, sociali, culturali, sportivi e ricreativi, anche come occasione di incontro e di integrazione dei cittadini e favorisce la loro partecipazione attiva all'amministrazione.

Il Comune riconosce e sostiene, nell'ambito della sua attività politico-amministrativa, i diritti della famiglia.

Il Comune di Racalmuto persegue, infine, la sostanziale uguaglianza tra uomini e donne, mediante l'adozione di misure ed azioni positive per le donne al fine di rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione delle pari opportunità, ciò, anche, ai sensi e per gli effetti della legge n. 125/91.

Art. 6

La pace, i diritti umani, la cultura antimafiosa

Il Comune di Racalmuto, in conformità ai principi costituzionali, alle norme internazionali ed ai valori universali del rispetto e dei diritti inviolabili della persona umana, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e regionali, condanna i regimi totalitari e riconosce nella pace un diritto fondamentale dei popoli e delle nazioni. A tal fine, il Comune promuove la cultura della pace, della non violenza e dei diritti umani, mediante iniziative di ricerca, di studio, di solidarietà concreta, di educazione, di informazione, di confronto e di cooperazione con altri enti che tendano a fare del Comune un territorio di pace, di tolleranza e di non violenza.

Il Comune indica nelle organizzazioni criminali, comuni e mafiose, un serio ostacolo sulla via del progresso e dello sviluppo sociale, civile ed economico della Sicilia.

Pertanto, persegue con costanza il raggiungimento di un elevato grado di cultura antimafiosa e di massimo rispetto delle legalità ai vari livelli.

Il Comune persegue, in particolare, attraverso idonee iniziative, una diversa e più avanzata formazione socio-culturale delle giovani generazioni, per sconfiggere definitivamente il pernicioso fenomeno mafioso.

Art. 7

Programmazione e rapporti con altri enti pubblici e privati

Il Comune di Racalmuto realizza le proprie finalità attraverso il metodo e gli strumenti della programmazione, anche mediante l'adozione di regolamenti per i vari settori di intervento.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività e per l'esercizio delle funzioni proprie, il Comune, può avviare forme di consultazione, cooperazione e coordinamento politico, programmatico e gestionale con altri Comuni e con altri enti pubblici.

In particolare i rapporti con gli altri Comuni, con gli altri enti pubblici e con la Regione siciliana sono informati ai principi di cooperazione, equi-ordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Il Comune, infine, indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità anche mediante istituzione di corsi di formazione professionale.

Art. 8

Le funzioni del Comune

Il Comune di Racalmuto è titolare di proprie funzioni secondo le leggi statali e regionali ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione. Esso concorre alla determinazione dei fini inclusi nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Le funzioni proprie del Comune e quelle ad esso delegate dallo Stato e dalla Regione, sono esercitate nel rispetto delle leggi e delle norme del presente statuto.

Lo Stato e la Regione concorrono alla disponibilità delle risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti.

In particolare il Comune esercita le seguenti funzioni:

A) Igiene, sanità e sicurezza sociale

Nell'esercizio di tale funzione il Comune predispone idonee azioni per garantire la pulizia, l'igiene e la salubrità del centro urbano, delle periferie e degli esercizi pubblici, promuovendo una adeguata sensibilizzazione della popolazione ed una vera e propria educazione igienico-sanitaria ed alimentare.

Il Comune promuove, altresì, una generale politica di prevenzione sanitaria, anche attraverso le strutture della Unità sanitaria locale operanti nel territorio, quali: il consultorio familiare, l'equipe pluridisciplinare, l'equipe di tutela dell'igiene mentale, nonché, anche attraverso le strutture della Provincia regionale operanti nel territorio quale l'equipe scolastico psico-pedagogica, ecc.

Il Comune assicura un efficiente funzionamento dell'asilo nido comunale.

Attua, infine, una adeguata vigilanza nell'osservanza di tutte le norme di legge per il rispetto della sicurezza delle condizioni di lavoro.

B) Ambiente e sviluppo territoriale ed urbanistico

Il Comune di Racalmuto condivide il concetto di limite determinato dalla non rinnovabilità a breve termine delle risorse naturali fondamentali (aria, acqua, ecc.). Rifiuta, pertanto, l'obiettivo di sviluppo quantitativo illimitato, puntando al miglioramento della qualità della vita, alla distribuzione più equa delle risorse, al rigoroso rispetto dell'ambiente, anche attraverso la piantumazione di un albero nel territorio comunale per ogni bambino nato.

Subordina lo sviluppo territoriale ed urbanistico alla corretta valutazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche ed agrarie del territorio.

Vigila con determinazione allo scopo di prevenire qualunque tipo di abuso, ambientale o urbanistico.

Promuove un programma di opere pubbliche limitato alle effettive e comprovate esigenze di sviluppo e di progresso civile e sociale.

C) Tutela del patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico, architettonico ed archivistico e fondazione Sciascia

Il Comune di Racalmuto promuove il censimento scientifico, il restauro, ove necessario, la valorizzazione e lo sviluppo del patrimonio culturale (anche nelle sue espressioni di dialetto, costumi e tradizioni popolari), storico, artistico, archeologico, architettonico ed archivistico, garantendone il godimento da parte della collettività e utilizzandolo come riferimento per le proprie scelte di indirizzo turistico.

Nell'ambito della propria programmazione culturale, il Comune dà particolare rilievo all'attività della «Fondazione Leonardo Sciascia», nonché all'attività dell'Ente autonomo teatro comunale, dell'Istituto mineralogico comunale, del Museo etno-antropologico, della Biblioteca comunale, dell'Associazione pro-loco, del Comitato festeggiamenti Maria SS. del Monte e ad altre associazioni ed istituzioni che si potranno costituire.

D) Sport e tempo libero

Il Comune di Racalmuto promuove l'attività sportiva e contribuisce alla formazione educativa e culturale dei giovani per un miglior impiego del tempo libero anche nel versante della prevenzione delle tossicodipendenze e delle devianze minorili, sostenendo enti, associazioni e società che, senza scopo di lucro, promuovano attività sportive, ricreative e culturali.

E) Servizi sociali

Il Comune nel pieno rispetto delle leggi regionali nn. 87/81, 14/86, 68/81, 16/86 e 22/86, promuove un programma integrato per l'attivazione nel territorio dei servizi socio-assistenziali, nel nobile intento di venire incontro alle esigenze delle categorie più deboli di cittadini quali: portatori di handicap, inabili, minori, anziani, emarginati, facendosi carico di un'azione adeguata di prevenzione e lotta alle tossicodipendenze.

F) Agricoltura e cooperazione

Il Comune promuove lo sviluppo agricolo del territorio, attraverso studi e ricerche sulle vocazioni delle colture e l'ammodernamento delle aziende agricole anche attraverso lo strumento cooperativistico.

G) Vivibilità

Il Comune persegue, per i propri cittadini, un ottimale livello di vivibilità, attraverso:

- a) la pulizia accurata di strade, piazze, periferie e la collocazione di cestini portarifiuti;*
- b) la raccolta differenziata del vetro, dei medicinali e delle pile scariche;*
- c) la manutenzione accurata delle strade interne e della pubblica illuminazione;*
- d) la realizzazione e la cura del verde pubblico in genere e di una adeguata villa comunale in particolare;*
- e) la realizzazione di impianti sportivi decentrati, fruibili anche da parte dei bambini, illuminati, per la loro utilizzazione notturna;*
- f) la realizzazione di strutture sociali, culturali e ricreative.*

H) Relazioni internazionali e solidarietà tra i popoli

Il Comune di Racalmuto, nel rispetto delle normative vigenti e con le prescritte autorizzazioni dei Ministeri interno ed esteri, sviluppa rapporti di gemellaggio con altre città di Stati esteri, in special modo Canada, Belgio e Germania, dove vivono numerose comunità di racalmutesi emigrati.

In tale ottica promuove forme di integrazione per emigrati assicurandone anche l'assistenza burocratica.

Opera una costante iniziativa per la cooperazione fondata sulla libertà, sul rispetto e la pace dei popoli; promuove interventi atti a favorire l'apertura della comunità locale, verso persone di altre etnie e culture, favorendo l'accesso degli immigrati alla casa, al lavoro, all'integrazione sociale.

Art. 9

Associazioni di volontariato e cooperative

Nello svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, il Comune promuove il responsabile coinvolgimento delle associazioni di volontariato, riconoscendone la funzione sociale, anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 266/91.

Il Comune riconosce, altresì, la funzione sociale delle società cooperative.

Il Comune può stipulare con le associazioni di volontariato e con le cooperative apposite convenzioni per la prestazione di servizi nell'ambito dei principi previsti dalle leggi generali e regionali.

Art. 10

Albo pretorio e bollettino di informazione

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità e trasparenza degli atti. A tale scopo il Comune ha un proprio "albo pretorio", cioè uno spazio all'interno del palazzo di città per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e degli avvisi che per legge devono essere portati a conoscenza del pubblico.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Il Comune, allo scopo di portare a conoscenza della cittadinanza i principali atti, programmi, azioni ed interventi adottati dal sindaco, dalla giunta comunale o dal consiglio comunale e per il coinvolgimento e la vigilanza della collettività sulle attività amministrative, pubblica un bollettino, mensile o bimestrale.

Il bollettino è distribuito gratuitamente a tutti gli uffici del Comune e a tutti i consiglieri comunali; viene inviato, per abbonamento, alle associazioni e ai cittadini che ne facciano richiesta, al prezzo di copertina più le spese postali; è in vendita presso le edicole del territorio ed una copia è disponibile per la libera consultazione presso la segreteria del Comune e presso la biblioteca comunale.

Capo II

LA FUNZIONE NORMATIVA

Art. 11

Lo statuto

Il Comune pone il proprio ordinamento con lo statuto, nel rispetto della Costituzione e delle leggi nazionali e regionali. Lo statuto contiene, le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ed in particolare determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, le forme di collaborazione con altri enti, la partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Ad esso devono conformarsi i regolamenti e tutti gli atti normativi del Comune.

La legge determina l'esercizio della potestà statutaria.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/3 dei consiglieri comunali o da parte di almeno 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali, con firme autenticate nelle forme di legge, per proporre modificazioni dello statuto, in alcune parti o in toto, mediante un progetto redatto in articoli.

La proposta di modifica deve essere portata all'esame del consiglio comunale entro 60 giorni dalla sua presentazione.

Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 12

I regolamenti

La potestà regolamentare è esercitata per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune; i medesimi sono approvati dal consiglio comunale che su di essi ha la competenza esclusiva.

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale che si vogliono disciplinare, appunto, con regolamento.

Nelle materie di competenza riservata dalle leggi nazionali e regionali sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta al sindaco, alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero di almeno 500, con firme autenticate nelle forme di legge.

Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 13

L'adeguamento dell'ordinamento comunale alle norme sopravvenute

Il Comune, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea, adegua ad esse lo statuto, i regolamenti e la propria attività amministrativa, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 14

Le ordinanze

Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

Le ordinanze di cui al primo comma del presente articolo devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Il sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al 2° comma dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste nel precedente comma secondo.

Art. 15

Gli atti amministrativi

Lo statuto disciplina l'attribuzione della competenza degli organi dell'ente per l'adozione degli atti amministrativi secondo il principio che le attività di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre quella di gestione agli organi burocratici.

Con atti fondamentali saranno individuate dal consiglio comunale, nel rispetto delle disposizioni del presente statuto, le competenze degli organi dell'ente nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi.

La competenza all'adozione del provvedimento finale del procedimento amministrativo comporta la competenza all'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione delle norme legislative e regolamentari che trovano applicazione nel procedimento stesso.

Con i regolamenti, gli organigrammi, gli atti dei funzionari capisettore o responsabili dei servizi, sono determinate le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché, se del caso, dell'adozione del provvedimento finale.

Gli atti di organizzazione sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni e pubblicizzati, adeguatamente, con le forme di volta in volta ritenute più idonee.

Art. 16

Il regolamento dei conflitti di competenza

I conflitti di competenza fra i funzionari capisettore o responsabili dei servizi, sono decisi dal segretario generale.

I conflitti di competenza nei quali sia parte il segretario generale e quelli che concernono gli organi elettivi monocratici, sono decisi dal consiglio comunale.

Il consiglio comunale decide i conflitti di competenza in cui siano parte gli organi collegiali.

Capo III

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 17

L'informazione ai cittadini

Il Comune riconosce nella corretta informazione sulla propria attività amministrativa, uno degli elementi essenziali per la reale e democratica partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica.

L'informazione dell'amministrazione comunale ai cittadini deve essere esatta, inequivocabile, completa, tempestiva e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

Oltre ad apposito spazio all'interno del Comune da destinare ad albo pretorio, al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata e diffusa nel territorio comunale, sarà pubblicato un bollettino di informazione mensile o bimestrale.

Al fine di garantire trasparenza alla propria azione amministrativa, il Comune rende pubblici:

- a) i dati di natura economica attinenti le scelte di programmazione e, in particolare, quelli relativi alla destinazione delle risorse complessivamente disponibili, di natura ordinaria e straordinaria;
- b) i parametri assunti per il riparto delle risorse tra i diversi settori di intervento dell'amministrazione ed i dati relativi ai costi di gestione dei servizi, nonché i dati sul loro andamento e sulla loro funzionalità;
- c) i dati relativi ai servizi offerti sul territorio dall'amministrazione ai cittadini ed alle attività produttive;

- d) i criteri e le modalità di affidamento e l'elenco degli appalti di opere pubbliche e di fornitura di beni e servizi, nonché, con riferimento a singoli contratti, i dati relativi all'identità degli aggiudicatari, ai tempi di esecuzione, ed ai costi comprese le perizie suppletive e di revisione prezzi;
- e) i criteri e le modalità di concessione di strutture, beni strumentali, contributi, servizi ad associazioni e/o ad organismi privati o pubblici;
- f) i criteri e le modalità di accesso al servizio ed alle prestazioni rese dal Comune;
- g) l'albo delle associazioni e/o degli organismi operanti nel territorio;
- h) il testo dei rilievi, delle raccomandazioni, delle proposte messe a punto dalle consulte di settore e le conseguenti determinazioni dell'amministrazione comunale o dei suoi organi;
- i) le richieste ed il relativo testo di consultazione popolari, interrogazioni, istanze, petizioni, progetti di deliberazioni e referendum consultivi, presentati all'amministrazione o ai suoi organi e l'esito delle stesse;
- l) gli oggetti di tutte le deliberazioni adottate dal sindaco, dalla giunta, dal consiglio o da altri enti dipendenti dal Comune;
- m) i bandi di concorso per l'assunzione del personale dipendente con tutte le indicazioni utili e, ad espletamento avvenuto, le relative graduatorie e nomine dei vincitori;
- n) l'elenco degli incarichi pubblici ricoperti dai consiglieri comunali e dagli amministratori presso enti, con l'indicazione della natura dell'incarico, della sua durata e l'eventuale compenso;
- o) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti;
- p) gli atti predisposti dall'ufficio del difensore civico.

Il Comune per rendere pubblici i suddetti atti utilizzerà il bollettino di informazione ed altri mezzi ritenuti idonei.

Il Comune, in aggiunta, potrà prevedere altre forme di pubblicità, quali la stipula di apposite convenzioni con radio-Tv e giornali locali.

Art. 18

La partecipazione dei cittadini

Il Comune garantisce e promuove la effettiva partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, per la migliore tutela degli interessi collettivi, per la salvaguardia delle proprie situazioni giuridiche e per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati, delle organizzazioni sociali e culturali, nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione dei propri programmi gestionali.

A tal fine esso favorisce:

- a) il collegamento dei propri organi con gli organismi a vari livelli presenti nel territorio;
- b) le consulte di settore;
- c) le assemblee cittadine e le consultazioni popolari;
- d) l'iniziativa popolare.

Il Comune riconosce e garantisce il diritto di udienza a tutti i livelli, quale diritto fondamentale di partecipazione dei cittadini alla vita democratica dell'ente.

Tale diritto viene assicurato a tutti i singoli cittadini ed agli enti, organismi ed associazioni che operano nel Comune.

Art. 19

Promozione e valorizzazione delle forme di aggregazione sociale

Il Comune promuove, valorizza ed incentiva tutte le forme di aggregazione sociale, con particolare riguardo a quelle portatrici di interessi e valori collettivi e diffusi, nonché le associazioni di volontariato e ne favorisce le forme di partecipazione e consultazione alle attività dell'ente.

Il Comune istituisce un apposito albo comunale delle associazioni e degli organismi sociali, culturali, sportivi e ricreativi, diviso in settori di intervento. L'iscrizione avviene su istanza dell'organismo interessato.

L'albo è di volta in volta aggiornato. L'iscrizione all'albo è presupposto di legittimazione per la rappresentanza di interessi diffusi nel procedimento e nei ricorsi amministrativi.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni e degli organismi sociali, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali degli stessi, entro 15 giorni dalla richiesta ai soggetti interessati (5 giorni nei casi di urgenza).

Alle associazioni e agli organismi di partecipazione sociale iscritti all'albo comunale, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale, organizzativa, nei limiti e con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e delle norme contenute nel regolamento comunale per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici.

Il Comune adotta il regolamento di partecipazione nel quale definire, dettagliatamente, le forme e le modalità del rapporto con le associazioni e le aggregazioni sociali.

Art. 20

Le consulte di settore

Le consulte di settore concretizzano la rappresentanza di tutti gli organismi (associazioni e gruppi) e di tutte le persone singole che, a livello locale, dimostrano di avere conoscenza, competenza e continuità di lavoro in determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto di competenze specifiche. Le consulte di settore sono istituite con deliberazione del consiglio comunale.

Le consulte sono costituite dal sindaco o assessore delegato e da un numero di componenti compreso tra un minimo di 4 ed un massimo di 10, secondo i vari settori.

I componenti della consulta sono nominati dal sindaco e devono essere inseriti i presidenti o loro delegati delle associazioni, enti od organismi maggiormente rappresentativi operanti nel settore.

Nella prima seduta le consulte eleggono, a maggioranza, al loro interno, il presidente ed il segretario.

Il presidente convoca la consulta di norma ogni 3 mesi e tutte le volte che lo ritiene necessario. La consulta può essere convocata anche su richiesta del sindaco, della giunta o del consiglio comunale.

Delle riunioni della consulta va redatto apposito verbale firmato dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle sedute delle consulte, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Assessori e consiglieri comunali possono intervenire alle sedute senza diritto di voto.

Alle consulte di settore sono attribuite, nei rispettivi settori di competenza, le seguenti funzioni:

a) rilascio di pareri consultivi richiesti da organi dell'amministrazione comunale;

b) emissione di rilievi, raccomandazioni e proposte relativamente alle attività, ai servizi ed agli atti del Comune; rilievi, raccomandazioni e proposte sono attivati per iniziativa autonoma delle consulte;

c) verifica e controllo della coerenza e rispondenza tra il piano di programmazione adottato dall'amministrazione comunale e l'attività concretamente svolta; tali funzioni sono attivate per iniziativa autonoma o a seguito di richiesta specifica degli organi dell'amministrazione comunale.

I pareri richiesti alle consulte da parte di organi dell'amministrazione comunale devono essere formulati e rimessi per iscritto a quest'ultima entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di urgenza, la richiesta può prevedere una risposta in tempi più ristretti, fino ad un massimo di 5 giorni. Trascorso il termine previsto, l'organo che ha richiesto il parere sarà legittimato ad operare, anche prescindendone.

La richiesta del parere delle consulte da parte degli organi dell'amministrazione ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:

- a) predisposizione ed emanazione di regolamenti comunali relativi ad attività e funzionamento dei servizi che rientrano nei settori di competenza delle singole consulte;
- b) predisposizione del bilancio preventivo annuale e del piano pluriennale degli investimenti;
- c) deliberazione di singoli investimenti finanziari eccedenti la somma di L. 50.000.000 per settori in cui abbiano competenza le singole consulte;
- d) impiego di contributi destinati all'attività di associazioni o gruppi che operano nei settori di competenza delle singole consulte;
- e) convenzioni per la gestione di impianti e servizi connessi ad attività di competenza di singole consulte;
- f) deliberazioni concernenti tariffe, orari e uso di servizi di pubblica utilità, connessi ad attività di interesse di singole consulte.

I pareri, le proposte, le raccomandazioni e i rilievi provenienti dalle consulte, nonché i verbali delle loro assemblee devono essere tempestivamente trasmessi al sindaco per il successivo inoltro agli organi dell'amministrazione comunale competenti, i quali hanno l'obbligo di comunicare alle consulte le determinazioni conseguentemente adottate, non oltre 10 giorni dopo la loro adozione. Pareri, raccomandazioni, proposte e rilievi provenienti dalle consulte e rispettive deliberazioni adottate dal Comune devono essere pubblicate nel bollettino ufficiale del Comune.

Le consulte possono accedere agli atti dell'amministrazione comunale, con le stesse modalità con cui ciò è consentito ai consiglieri comunali.

E' fatto obbligo a ciascuna consulta di convocare periodicamente (almeno una volta l'anno) l'assemblea delle associazioni, enti od organismi iscritti all'albo comunale nel settore di competenza. Più consulte possono autonomamente decidere di convocarsi in seduta comune per discutere e deliberare su argomenti e problemi di comune interesse.

Art. 21

Le riunioni e le assemblee

Tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali sono titolari del diritto di promuovere assemblee e riunioni in piena libertà ed autonomia, per lo svolgimento in forma democratica delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative secondo il dettato costituzionale.

L'amministrazione comunale facilita l'esercizio di tale attività mettendo a disposizione di cittadini, dei gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nella costituzione della Repubblica, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo compatibilmente con le disponibilità proprie dell'ente. Apposito regolamento dovrà precisare le condizioni e le modalità d'uso e l'eventuale corrispettivo.

L'amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, lavoratori, studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati, commissioni e consulte;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Il consiglio comunale dovrà riunirsi entro i successivi 30 giorni dalla data dell'assemblea per discutere le relative risultanze, dandone tempestiva pubblicità.

Art. 22

L'atto formale di richiamo

Le assemblee cittadine richieste da almeno 200 elettori con firme autenticate dal segretario comunale o suo delegato, possono approvare un atto formale di richiamo nei confronti del sindaco, di un assessore, della giunta comunale, del consiglio comunale per atti compiuti o per inerzia, dopo un approfondito dibattito ed udite le controdeduzioni degli interessati o del legale rappresentante quando si tratta di organi collegiali.

L'atto formale di richiamo deve essere portato a conoscenza della cittadinanza, a cura del Comune, con pubblici manifesti, qualora venga richiesto dall'assemblea stessa per iscritto ed a firma di almeno 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali.

Per l'attuazione del presente articolo verrà adottato apposito regolamento.

Art. 23

Le consultazioni

L'amministrazione prevede e promuove forme di consultazione temporanea e permanente sulle materie di propria competenza.

I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Comune, che ne fa esplicita menzione nelle susseguenti deliberazioni, nonché comunicati agli interessati entro 30 giorni dalla consultazione.

Possono essere indette consultazioni di giovani non ancora elettori su materie e problematiche che li riguardano.

I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

Il Comune adotterà il regolamento per le consultazioni.

Art. 24

Le istanze, le petizioni, le proposte

I cittadini del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al consiglio comunale, alla giunta comunale od al sindaco per quanto riguarda le materie di loro competenza con espresso riferimento ai problemi di rilevanza locale nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

Le istanze, le petizioni e le proposte sono esaminate dal consiglio comunale, dalla giunta comunale o dal sindaco, a seconda della competenza, che provvedono a deliberare nel merito entro 30 giorni. Qualora la materia dell'istanza, della petizione o della proposta non sia di competenza del sindaco, del consiglio comunale o della giunta comunale, questa provvede ad inoltrarla entro 30 giorni, con motivata decisione, all'organo competente, che provvederà entro i susseguenti 30 giorni.

Agli effetti dei precedenti commi, le istanze potranno essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte, anche di deliberazione di giunta, di consiglio o del sindaco da non meno di 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

In tutti i casi la richiesta dà diritto sempre ad una risposta.

Una copia delle istanze, delle petizioni e delle proposte va presentata allo «sportello per la tutela dei diritti del cittadino», di cui al successivo art. 39. Le richieste e le relative risposte vengono pubblicate sul primo numero utile del bollettino.

Il Comune adotterà, comunque, il regolamento per le istanze, le petizioni proposte.

Art. 25

Il diritto di accesso agli atti

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento sul diritto ai documenti amministrativi, adottato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita con legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Il diritto di accesso si esercita mediante visione e/o estrazione di copia degli atti e documenti. Le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti, i tempi entro i quali ciò deve avvenire e gli eventuali costi sono determinati dal regolamento.

Copia delle deliberazioni del consiglio, della giunta comunale e del sindaco nonché copia delle leggi, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti saranno a libera visione dei cittadini. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo o altro emolumento. Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti, sottratti al diritto di accesso o per i quali può esserne previsto il differimento.

Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti la cui riservatezza sia prevista da speciali disposizioni di legge o regolamenti.

Art. 26

La partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo

La tutela del diritto di partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi concernenti l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento adottato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita con legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Art. 27

L'avvio del procedimento amministrativo

L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire e a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire o eliminare pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 28

La comunicazione di avvio del procedimento

La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio del medesimo.

La comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto;
- b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti con orari di apertura al pubblico;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

Gli uffici, i responsabili, i termini per l'emanazione del provvedimento finale dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento adottato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepita con legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Art. 29

Il diritto di intervento nel procedimento

Ogni soggetto portatore di interessi pubblici e privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni, comitati o consulte cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 30

Il diritto degli interessati agli atti amministrativi

I soggetti che ricevono comunicazione di avviso di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'articolo precedente hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché attinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

Dell'audizione di cui sub c), che deve tenersi entro 30 giorni dalla richiesta, e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'interessato.

Contro gli atti di diniego o comportamenti comunque ostantivi di funzionari responsabili, del segretario comunale, degli amministratori che limitano l'accesso o la partecipazione agli atti e/o al procedimento, l'interessato può adire, con ricorso d'urgenza, il collegio di garanzia di cui al successivo art. 40 per ottenere il riconoscimento del proprio diritto.

Il collegio pronuncia entro 20 giorni il proprio parere di legittimità e lo trasmette al sindaco che provvede in senso conforme, salvo che per gravi motivi non ritenga di reiterare il diniego, nel qual caso è obbligato ad investire il consiglio comunale alla prima seduta utile.

Art. 31

Le motivazioni dei provvedimenti

Il responsabile o l'organo che emette l'atto, deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dell'atto. A tale scopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, i motivi degli stessi, nonché il loro rigetto o accoglimento.

Art. 32

I referendum

Sono ammessi referendum consultivi sulle materie di esclusiva competenza locale.

Non possono essere oggetto di referendum consultivo le materie per le quali la legge ne inibisce lo svolgimento, nonché quelle relative ai diritti delle minoranze etniche e religiose. In particolare non possono essere soggetti a referendum: lo statuto, il regolamento dei lavori del consiglio, il bilancio comunale, tasse e tributi, organizzazione dei servizi e degli uffici, le norme in materia del personale dipendente, i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.

I quesiti referendari il cui oggetto comporti nuove spese o minori entrate per il Comune, devono indicare il costo presunto e le modalità delle relative coperture.

I referendum sono indetti con deliberazione del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta degli assegnati ovvero quando ne facciano richiesta almeno 700 iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La richiesta deve contenere il quesito o i quesiti (massimo 5) che si intendano sottoporre alla popolazione, esposti in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti e del loro riconoscimento. Il regolamento ne determina la forma, nonché le modalità di sottoscrizione e di presentazione.

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il collegio di garanzia decide sull'ammissibilità del referendum con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

L'amministrazione comunale è tenuta ad effettuare la massima informazione sulle materie oggetto della consultazione.

Nell'arco di 1 anno è consentita una sola consultazione referendaria.

Art. 33

La disciplina dei referendum

Il provvedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nel presente articolo.

Il referendum è valido se vi ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.

Il voto favorevole al quesito da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il consiglio comunale alla discussione dei risultati.

Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

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

Art. 34

L'azione popolare e l'azione sostitutiva

Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

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

A tal fine, è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la giunta decide di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistono elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

Capo IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 35

Funzioni, nomina, durata in carica

E' istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. Segnala, su richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi comunali.

Il difensore civico è eletto con deliberazione del consiglio comunale a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati al Comune, tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale e che per preparazione, probità ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa, comprovati da apposito curriculum.

Gruppi, associazioni ed assemblee di cittadini possono proporre al consiglio comunale uno o più nominativi per la carica de qua.

Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco, alla presenza di almeno 10 testimoni, con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e della Regione, lo statuto e i regolamenti comunali e di adempiere le mie funzioni con scrupolo al solo scopo del bene pubblico».

Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e fino alla nomina del successore e può essere riconfermato per almeno una sola volta.

Il difensore civico non potrà candidarsi a sindaco o consigliere comunale né essere nominato assessore nella successiva legislatura.

Art. 36

Revoca, ineleggibilità, decadenza

Il difensore civico può essere revocato per comprovata inerzia con motivata deliberazione del consiglio comunale adottata con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari nazionali e regionali, i consiglieri provinciali, comunali, i garanti delle Unità sanitarie locali e i candidati alle ultime elezioni comunali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese private, che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano amministratori, segretario generale, dipendenti con qualifica non inferiore alla VII, revisori dei conti del Comune.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale, per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità di cui al comma precedente, per perdita della cittadinanza italiana, per trasferimento ad altro Comune.

Il difensore civico è dispensato dall'ufficio in caso di dimissioni.

Verificatosi la vacanza dell'ufficio, il consiglio comunale dovrà essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

Art. 37

Mezzi, prerogative, indennità di funzione

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ad attrezzature d'ufficio, personale e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di 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.

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

Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che 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.

L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Art. 38

Rapporti con il consiglio comunale

Il difensore civico presenta, entro il mese di febbraio, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio comunale che adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio comunale.

Art. 39

Lo sportello per la tutela dei diritti del cittadino

Per assicurare anche al singolo cittadino concrete opportunità di consultazione, controllo e partecipazione all'attività della pubblica amministrazione, è istituito presso l'ufficio del difensore civico lo "sportello per la tutela dei diritti del cittadino", gestito dal Comune in collaborazione con la consulta degli utenti e convenzionato con il Ministero della difesa per l'accoglienza degli obiettori di coscienza. Lo sportello ha una dotazione organica propria di impiegati comunali addetti ai servizi interni.

Lo sportello raccoglie interrogazioni, istanze, richieste, proposte dirette al difensore civico, che le riceve suo tramite.

Lo sportello fornisce servizio di informazione, assistenza e consulenza al cittadino-utente per tutti i problemi riconducibili ai rapporti con l'amministrazione locale. Contribuisce inoltre alla redazione del bollettino ufficiale del Comune.

Lo sportello è dotato di funzioni, strumenti e personale qualificato tali da consentire, su richiesta dei cittadini singoli o associati, il controllo dello stato dell'esito dei provvedimenti amministrativi del Comune, provvedendo alla loro eventuale pubblicazione ai sensi della legge regionale n. 10/91, secondo apposito regolamento.

Art. 40

Il collegio di garanzia

Il Comune istituisce il collegio di garanzia, quale organismo di verifica referendaria, di conciliazione e di giustizia.

Esso è presieduto dal difensore civico e ne fanno parte quattro componenti eletti dal consiglio comunale con voto limitato a uno, scelti tra magistrati, professori di università o di scuole di istruzione di 2° grado di discipline giuridiche o sociali, avvocati, dirigenti o funzionari della pubblica amministrazione muniti di laurea in discipline giuridiche o sociali, tutti con almeno 10 anni di attività o professione o anche a riposo.

Per i requisiti di nomina, giuramento, durata in carica, revoca, ineleggibilità, decadenza valgono le stesse norme del difensore civico.

L'indennità di funzione è fissata nella misura del 50% di quella corrisposta al difensore civico.

Il collegio di garanzia:

- a) dichiara l'ammissibilità dei referendum consultivi;
- b) svolge le funzioni di conciliazione e promuove la formazione degli accordi di cui all'art. 12 della

legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, quando ne sia investito su istanza dell'interessato cui aderisce l'amministrazione, nelle forme disciplinate da apposito regolamento;

c) svolge l'istruttoria ed esprime parere per la decisione nei ricorsi amministrativi rivolti al sindaco.

Capo V
L'ORDINAMENTO STRUTTURALE
Art. 41
Gli organi elettivi

Sono organi elettivi del Comune: il consiglio ed il sindaco.

Art. 42
Il consiglio comunale

Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

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

Art. 43
Competenze ed attribuzioni

Il consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita ed integrata dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la provenienza e la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 44
Le funzioni di indirizzo

Il consiglio esprime la propria funzione di indirizzo con atti quali risoluzioni od ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente ai quali può essere attribuito con espressa dichiarazione, il valore di direttiva, direttiva alla quale l'attività degli organi e degli uffici dell'ente dovrà conformarsi.

L'attività di indirizzo si estrinseca, inoltre, attraverso l'adozione di atti fondamentali, costituiti da regolamenti ovvero di atti di programmazione, contenenti l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, delle risorse finanziarie, degli strumenti dell'azione, delle previsioni da osservare, ed individuanti gli elementi la cui variazione richieda nuovamente l'attivazione della competenza del consiglio comunale.

Nell'esercizio della funzione di indirizzo il consiglio esamina i rilievi e le proposte del collegio dei revisori tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione dell'ente. Le risultanze di tale esame possono assumere la forma di risoluzioni o ordini del giorno, con valore di direttiva.

Art. 45

Le funzioni di controllo

Nell'ambito dell'attività di controllo, a richiesta della giunta o di almeno 1/5 dei consiglieri, il collegio dei revisori può essere chiamato a relazionare al consiglio sulla gestione del bilancio o di singole poste o servizi.

Il regolamento determina le modalità di esame e controllo da parte del consiglio dei consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti da atti fondamentali.

Il consiglio comunale esplica, inoltre, la propria attività di controllo anche con le interrogazioni, le interpellanze, le indagini conoscitive, le quali ultime possono comportare anche l'audizione di componenti gli organi di governo del Comune, del segretario comunale, dei capisettori e dei funzionari responsabili dei servizi.

Il consiglio può procedere ad inchieste nominando, con apposita deliberazione, una commissione speciale. Il regolamento stabilisce la composizione e disciplina il funzionamento delle commissioni d'inchiesta.

Art. 46

Convocazioni del consiglio comunale

Il consiglio è convocato dal presidente del consiglio, mediante avviso contenente l'elenco degli affari da trattare, da notificarsi almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.

Gli elenchi degli affari da trattarsi, in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno, debbono essere comunicati ai consiglieri con avvisi da notificarsi almeno 3 giorni prima. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima.

Nei casi di urgenza, la notifica dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti e il deposito degli atti può aver luogo anche 24 ore prima; la sussistenza dei motivi di urgenza è approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

L'avviso di convocazione del consiglio comunale è pubblicato all'albo pretorio e portato a conoscenza dei cittadini attraverso pubblici manifesti.

Art. 47

Le commissioni

Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il regolamento ne determina il numero e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale e ne disciplina il funzionamento assicurando comunque la partecipazione di ciascun gruppo consiliare ai lavori di ciascuna commissione.

Il regolamento disciplina altresì la possibilità, per le commissioni, di avvalersi, di apporti esterni al consiglio, anche in relazione alla spesa eventualmente necessaria.

Il regolamento disciplina altresì:

- 1) la costituzione ed il funzionamento di commissioni temporanee o speciali che possono essere istituite per particolari esigenze o su specifiche materie;
- 2) la costituzione di consulte con presenza di membri esterni al consiglio, per l'esercizio di funzioni consultive su materie determinate riguardanti l'ambiente, il problema dei giovani, delle donne ecc.;
- 3) l'effettuazione da parte delle commissioni di indagini conoscitive al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati e, previa autorizzazione del sindaco sentiti i funzionari responsabili dei servizi, degli uffici dell'ente;
- 4) il quorum funzionale delle commissioni, le forme di pubblicità dei lavori, la pubblicità delle sedute e le eccezioni a tale principio, le modalità di voto.

(La possibilità del cosiddetto "voto ponderato" nelle commissioni in rapporto cioè non al numero dei presenti ma all'entità della rappresentanza consiliare di cui fanno parte).

Art. 48

I consiglieri

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità racalmutese ed esercitano la loro funzione nell'esclusivo interesse di quest'ultima, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

L'elezione, l'entrata in carica e la cessazione dello status di consigliere per cause non volontarie sono disciplinate dalla legge. Il regolamento disciplina il procedimento per la dichiarazione di decadenza per assenza ingiustificata ai lavori del consiglio.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate ai rispettivi consigli, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Nella stessa seduta il consiglio provvede alla surrogazione del consigliere dimissionario. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

Il regolamento disciplina il potere di iniziativa dei singoli consiglieri, l'esercizio di tale potere anche in relazione alle necessità di assistenza da parte degli uffici dell'ente (ad esempio stabilendo la necessità di autorizzazione preventiva del sindaco, sentiti i funzionari responsabili dei servizi), l'accesso alle informazioni ed alla documentazione (che potrebbe non essere soggetto ad autorizzazione preventiva, ma solo a concordamento con i funzionari e i responsabili dei servizi).

Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; in mancanza di tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore.

I consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

Art. 49

Diritti e doveri dei consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

I consiglieri comunali hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

Ai sensi del presente statuto s'intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità e alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare all'inizio e alla fine del mandato i redditi con la specifica indicazione dei beni mobili e immobili posseduti.

Ogni consigliere deve altresì dichiarare l'appartenenza a qualunque società comprese quelle massoniche.

Art. 50

Il consigliere anziano

E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto, nelle elezioni da cui è scaturito il consiglio comunale, la più alta cifra elettorale individuale fra i componenti il collegio o fra i presenti e, in

caso di parità, il più anziano di età.

Il consigliere anziano esercita le funzioni di presidenza del consiglio comunale, nella prima seduta dopo le elezioni per la convalida degli eletti e per l'elezione del presidente.

Art. 51

La presidenza del consiglio comunale

Il consiglio comunale è presieduto dal presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente ed in caso di assenza o di impedimento di questo, dal consigliere anziano.

Il regolamento disciplina l'esercizio, da parte del presidente dell'assemblea, dei poteri di direzione e di polizia delle adunanze.

Il presidente del consiglio ha diritto ad una sede nel palazzo municipale con adeguato personale e mezzi tecnici.

Su richiesta del presidente del consiglio, il sindaco e la giunta adottano i provvedimenti di spesa necessari per consentirgli l'esercizio delle funzioni istituzionali.

Art. 52

I gruppi consiliari

I consiglieri si riuniscono, per l'organizzazione dei lavori del consiglio, in gruppi consiliari presieduti da un capigruppo. Il regolamento ne disciplina le modalità di costituzione.

L'amministrazione comunale deve mettere a disposizione, nel palazzo municipale, almeno una sede per tutti i gruppi regolarmente costituiti, dotandola di adeguati mezzi tecnico-operativi (personale, suppellettili, carta intestata e quanto altro necessario per adempiere le funzioni di consigliere comunale).

E' istituita la conferenza dei capigruppo, convocata dal presidente del consiglio comunale e composta dai capigruppo o da loro rappresentanti.

Il regolamento disciplina le funzioni, i poteri e le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo.

Art. 53

Le sedute consiliari

Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo che il medesimo non deliberi di riunirsi in seduta segreta, per motivi di ordine pubblico o di tutela della riservatezza di persone fisiche o giuridiche o enti.

Delle sedute consiliari va redatto il verbale a cura del segretario generale, il quale per l'esercizio di tale funzione può avvalersi dell'ausilio di funzionari da esso designati.

Art. 54

La giunta comunale

La giunta è l'organo di Governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

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

Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

Art. 55

Nomina e prerogative

La giunta è nominata dal sindaco con le modalità previste dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 56

La composizione

La giunta è composta dal sindaco e da 6 assessori. I componenti della giunta devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Le dimissioni degli assessori sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare e sostituire uno o più assessori secondo le modalità dell'art. 12, comma 9, della legge regionale n. 7/92. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di uno o più assessori. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vicesindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al 2° grado del sindaco e dei consiglieri comunali.

Art. 57

Le competenze

Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione previsti dalla legge. La giunta comunale disciplina, con propria deliberazione, le modalità della propria convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento. Tale deliberazione cessa di avere effetto con la decadenza della giunta che l'ha deliberata.

Art. 58

Il funzionamento

La giunta esercita le proprie funzioni in forma collegiale, con le modalità stabilite dalla deliberazione di cui al 2° comma del precedente articolo. Le adunanze della giunta sono valide quando vi partecipa la maggioranza dei competenti. Le deliberazioni sono valide quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo che norme speciali non dispongano altrimenti. La giunta è convocata dal sindaco, che la presiede, con le modalità stabilite dalla deliberazione di cui al precedente articolo. La giunta può richiedere la presenza, alle proprie riunioni, dei funzionari dell'ente e dei consulenti dell'amministrazione.

Art. 59

Gli assessori

La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; in mancanza di tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. I componenti della giunta devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità

e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

Gli assessori esercitano, per delega del sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale nell'ambito dei settori di attività specificatamente definiti dalla delega predetta.

Gli assessori sono personalmente responsabili degli atti compiuti nell'esercizio delle funzioni delegate.

L'assessore esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle sedute della giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo, con le modalità precedentemente stabilite. Partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diretto di replica, ma senza diritto di voto.

Art. 60 *Il sindaco*

Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

La legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

La durata in carica del sindaco è fissata in 4 anni.

Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale di Governo che la legge gli attribuisce.

Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto (e dai regolamenti), attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 61 *I poteri e le competenze del sindaco*

Le competenze del sindaco ed i suoi poteri sono stabiliti dalla legge, in particolare dalla legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 62 *La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissione o morte*

La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissione o morte e le modalità per la sua sostituzione sono stabilite dall'art. 16 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 63 *La consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del sindaco*

Le modalità e gli effetti per la consultazione elettorale sulla rimozione del sindaco sono stabiliti dall'art. 18 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 64 *Il vicesindaco*

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

Delle deleghe rilasciate al vice sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 64bis

Pubblicità delle spese per la propaganda elettorale e della situazione patrimoniale degli amministratori

I candidati alle cariche di sindaco e di consigliere comunale sono tenuti a dichiarare se intendono personalmente sostenere spese o assumere obbligazioni per la propaganda elettorale ovvero avvalersi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica di cui fanno parte. La dichiarazione con l'indicazione dell'entità, anche presuntiva, delle spese o delle obbligazioni eventuali, è depositata nella segreteria comunale entro il 20° giorno precedente la data delle consultazioni ed è affissa all'albo pretorio contestualmente ai manifesti recanti le candidature.

I consiglieri comunali, il sindaco e gli assessori entro 3 mesi, decorrenti rispettivamente dalla proclamazione e dalla nomina, depositano nella segreteria comunale una dichiarazione consuntiva concernente le spese e le obbligazioni previste al comma precedente ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica di cui fanno parte. Alla dichiarazione sono allegate le copie delle dichiarazioni di cui al 3° comma dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti. I rendiconti sono pubblicati all'albo pretorio comunale.

I soggetti di cui al precedente comma 2° sono altresì obbligati a presentare le dichiarazioni previste dalla legge regionale 15 dicembre 1982, n. 128, concernenti la situazione patrimoniale dell'esercizio delle funzioni di amministratore o di sindaco di società proprie, del coniuge non separato e dei figli conviventi se gli stessi vi consentono.

Decorsi i termini previsti dallo statuto e dalla legge per la presentazione delle dichiarazioni il sindaco diffida gli inadempienti assegnando il termine di 30 giorni per provvedervi con espressa comminatoria di decadenza nell'ipotesi di persistente inadempienza. Della decadenza dei consiglieri comunali viene data notizia al presidente del consiglio comunale. Su segnalazione del segretario comunale, la diffida al sindaco è effettuata dall'Assessore regionale per gli enti locali.

Capo VI

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

E IL PERSONALE

Art. 65

L'amministrazione del Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità allo statuto, l'organizzazione dei settori, degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

In particolare, l'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima

flessibilità delle strutture e del personale;

e) perseguimento del costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna.

Art. 66

La struttura

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento è articolata in 4 settori:

- settore 1°: amministrativo ed affari generali;
- settore 2°: finanziario e programmazione;
- settore 3°: pianificazione territoriale, lavori pubblici e servizi tecnici esterni;
- settore 4°: interventi sociali.

Nell'ambito dei settori operano i vari servizi ed uffici che sono subordinati al settore, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 67

Il personale

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione giuridica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite: è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

La gerarchia tra i dipendenti comunali è determinata dalla qualifica funzionale posseduta nell'ambito dell'area di attività e degli incarichi conferiti.

Art. 68

Il segretario comunale

L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco che ne riferisce alla giunta.

E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al consiglio, alla giunta ed al sindaco ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio comunale, dalla giunta e dal sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del caposettore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.

Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.

Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

Convoca e presiede la conferenza dei capisettore.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 69

Le attribuzioni gestionali

Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e dei beni strumentali messi a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza dalla legge e/o dal presente statuto;
- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- i) costituzione delle commissioni di gara per l'espletamento delle procedure di aggiudicazione.

Art. 70

Le attribuzioni consultive

Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri, alle commissioni consiliari e speciali, alle consulte ed alle assemblee cittadine.

Art. 71

*Le attribuzioni di sovrintendenza,
direzione, coordinamento*

Il segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, con l'osservanza delle norme vigenti e, del regolamento.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza nei confronti dei dipendenti comunali.

Sollewa contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 72

Le attribuzioni di legalità e garanzia

Il segretario partecipa alla seduta degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, in quanto previsto dalla legge e dal presente statuto. Cura, altresì, la verbalizzazione.

Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggetto al controllo eventuale.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del sindaco.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi alla sezione provinciale o centrale del Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 73

Il vicesegretario

Il vicesegretario comunale coadiuva il segretario comunale, ne esercita le funzioni vicarie sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento per motivi di fatto e di diritto.

Art. 74

I funzionari capisettori

I funzionari capisettore organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento organico.

Esercitano con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento degli uffici e dei servizi dei quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico.

E' attribuita ai funzionari capisettore l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

Al capo settore 3° (pianificazione territoriale, lavori pubblici e servizi tecnici esterni) o suo sostituto in caso di assenza o impedimento, è attribuita in particolare la presidenza delle commissioni di gara previste dal regolamento dei contratti.

I dipendenti appartenenti alle qualifiche funzionali apicali dell'area amministrativa o tecnico

contabile sono delegati alla stipula dei contratti in qualità di rappresentanti dell'ente. I funzionari capisettore nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, ricerche, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi, predispongono proposte di atti deliberativi esprimendo sugli stessi il parere in ordine alla regolarità tecnica, contabile e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna del settore di cui sono responsabili assicurando la migliore utilizzazione e più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Con propri ordini di servizio assegnano al personale del settore compiti e funzioni, propongono al segretario comunale le missioni da effettuare da parte dei dipendenti, autorizzano i permessi degli stessi.

Art. 75

La conferenza dei funzionari capisettore

Allo scopo di coordinare l'attività di direzione dei settori è istituita la conferenza dei funzionari capisettore.

La conferenza studia e dispone le semplificazioni procedurali a tutti i livelli e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione nell'organizzazione del lavoro.

Essa è convocata dal segretario comunale, che la presiede, ogni qualvolta questi ne ravvisa la necessità, o su richiesta del sindaco, ma comunque almeno una volta l'anno.

Ai lavori della conferenza possono partecipare il sindaco e/o gli assessori.

Art. 76

Le collaborazioni professionali esterne

Il Comune per il conseguimento di obiettivi determinati, ampiamente giustificati con circostanziate motivazioni e con convenzioni a termine, può valersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Il provvedimento di incarico definisce la durata – limitato al tempo strettamente necessario per il conseguimento dell'obiettivo – il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

Capo VII

I SERVIZI COMUNALI

Art. 77

I principi generali e le forme di gestione

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa, dal Comune ai sensi di legge.

I servizi pubblici sono atti dovuti del Comune e non benefici. Essi sono, quindi, improntati a criteri della generalità, legalità, imparzialità, trasparenza, massima pubblicità nelle procedure e devono assicurare idonee forme di partecipazione a tutela degli utenti.

Allo scopo di attuare un opportuno coordinamento nella gestione dei servizi, è approvato dal consiglio comunale, a seguito di parere della conferenza dei capisettore di cui al precedente art. 76, un piano generale annuale e/o pluriennale dei servizi, contenente le motivazioni di attivazione di ciascun servizio, la scelta in ordine alle forme di gestione, il piano finanziario degli investimenti e delle spese di gestione, organi e forme di controllo.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione nonché tra la forma singola o quella associata, mediante convenzione ovvero consorzio.

Pur tuttavia, nella scelta della forma di gestione dei servizi, ricorrendone le condizioni di economicità e qualità offerta, il Comune indirizzerà la propria preferenza verso la concessione, quando il servizio può essere effettuato da cooperative, associazioni di volontariato, ed imprese senza fine di lucro.

Art. 78

La gestione in economia

L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 79

Le aziende speciali

Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e dai propri regolamenti interni approvati dal consiglio d'amministrazione delle aziende e ratificati dal consiglio comunale.

I membri del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore nel quale l'azienda opera.

Tale carica è incompatibile con lo status di consigliere comunale.

Art. 80

Le istituzioni

Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali, ivi compresi quelli educativi, sportivi, turistici e culturali, senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale,

l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto, a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità, nonché a forme di collaborazione, raccordo o convenzione con associazioni di volontariato e cooperative sociali o culturali.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 81

Il consiglio di amministrazione

I membri del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore nel quale l'azienda opera.

Tale carica è incompatibile con lo status di consigliere comunale.

Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo, l'eventuale indennità di carica.

Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 82

Il presidente

Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 83

Il direttore

Il direttore delle istituzioni è nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.

Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 84

La nomina, la revoca, le dimissioni

I regolamenti istitutivi delle istituzioni e gli statuti delle aziende speciali stabiliscono il periodo di durata in carica degli amministratori e del direttore che non può superare comunque quello dell'organo che lo ha nominato.

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal sindaco.

Gli amministratori ed il direttore delle aziende e delle istituzioni sono impegnati ad informare la propria attività a criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio dei bilanci da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

La revoca del direttore e degli amministratori nelle aziende e nelle istituzioni è disposta dal sindaco con provvedimento motivato da comunicare, entro giorni 15 dalla sua adozione, al consiglio comunale.

Per assicurare la massima trasparenza il presidente, i consiglieri ed il direttore delle aziende e delle istituzioni, devono comunicare all'inizio ed alla fine dei loro mandati i redditi con la specifica indicazione dei beni mobili ed immobili posseduti.

Art. 85

La società a prevalente capitale pubblico locale

Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi pubblici a carattere imprenditoriale che richiedono di essere gestiti in regime di mercato con l'apporto di altri soggetti pubblici o privati che condividono il rischio di impresa.

Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale oltre le norme sulla istituzione,

funzionamento, gestione, nomina e revoca degli amministratori e quant'altro necessario, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento fra le società stesse ed il Comune. Nella costituzione delle società per azioni a prevalente capitale pubblico il Comune valuterà positivamente la partecipazione di società cooperative.

Capo VIII
GLI ENTI COMUNALI,
LA BIBLIOTECA COMUNALE, LA PRO-LOCO
ED IL COMITATO FESTEGGIAMENTI
MARIA SS. DEL MONTE

Art. 86

Gli enti comunali

Il Comune promuove ed organizza l'attività culturale, artistica e teatrale attraverso gli enti comunali già costituiti quali: la fondazione L. Sciascia ed il Museo etno-antropologico, nonché attraverso i seguenti enti da istituire:

- Ente autonomo teatro comunale;
- Istituto mineralogico comunale;
- Istituto archivistico comunale;
- Comitato festeggiamenti Maria SS. del Monte;
- Centro di documentazione sulle comunità racalmutesi all'estero.

Art. 87

La fondazione Leonardo Sciascia

La fondazione Leonardo Sciascia riconosciuta giuridicamente con decreto del Presidente della Regione dell'11 dicembre 1991, n. 82, rappresenta la più alta, nobile e scientifica istituzione culturale della città.

Essa è organizzata e gestita secondo le indicazioni dello scrittore Leonardo Sciascia contenute nella lettera di intenti del 6 settembre 1989, con le finalità sancite nelle delibere di consiglio comunale n. 156 del 20 dicembre 1989 e n. 213 del 9 ottobre 1990, trasferite nell'atto costitutivo notar Maria Armano del 15 novembre 1990, sottoscritto dal sindaco pro-tempore su mandato del consiglio comunale.

Il Comune è impegnato a sostenere la fondazione con ogni mezzo: finanziario, strutturale, di supporto, di collaborazione, secondo le richieste ed i programmi del consiglio di amministrazione e del comitato scientifico e di vigilanza, compatibilmente con le norme di legge e con le effettive disponibilità dell'ente.

Art. 88

Ente autonomo teatro comunale

L'Ente autonomo teatro comunale ha affidata la gestione del teatro comunale "Regina Margherita" secondo lo statuto ed il regolamento all'uopo adottati dal consiglio comunale e che conterranno le norme di funzionamento, di gestione, di nomina e revoca degli amministratori e del direttore artistico, l'assunzione del personale di controllo, di informazione sull'attività e quant'altro necessario.

Il Comune è impegnato a sostenere l'Ente autonomo teatro comunale con ogni mezzo: finanziario, strutturale, di supporto, di collaborazione, secondo le richieste ed i programmi del consiglio di amministrazione e del direttore artistico e compatibilmente con le norme di legge e con l'effettiva disponibilità dell'ente.

Art. 89

L'Istituto mineralogico comunale

L'Istituto mineralogico comunale ha affidati i compiti di studio, ricerca, proposta sulle miniere allo scopo di dotare il Comune di un piano programmatico sull'utilizzo delle risorse minerarie nel territorio da confrontare con la società concessionaria dello sfruttamento delle miniere e con la Regione siciliana.

Racalmuto riafferma con orgoglio la sua radice di paese minerario, non soltanto sul piano storico-culturale, ma anche attraverso la concreta percorribilità di nuove strade di sviluppo e di occupazione nel settore.

L'istituto, anche mediante l'eventuale costituzione di un consorzio con i paesi vicini interessati, promuoverà l'istituzione di un museo delle miniere e mineralogico.

L'istituto per la sua attività potrà avvalersi di consulenti di alta professionalità.

Le norme istitutive, di funzionamento, di gestione, di nomina, revoca degli amministratori e dell'eventuale direzione, di assunzione del personale, di controllo, di informazione sull'attività, e quant'altro necessario, sono stabiliti nello statuto e nel regolamento all'uopo approvati dal consiglio comunale.

Il Comune è impegnato a sostenere l'Istituto mineralogico comunale con ogni mezzo finanziario, strutturale, di supporto, di collaborazione secondo le richieste del consiglio di amministrazione, compatibilmente con le norme di legge e con le effettive disponibilità dell'ente.

Art. 90

L'Istituto archivistico comunale

L'Istituto archivistico comunale ha affidati i compiti di riordino, gestione e promozione storico-culturale dell'archivio storico e dell'archivio corrente del Comune ed in seguito ad apposita convenzione con l'archivio notarile anche dell'archivio notarile mandamentale.

L'istituto per la sua attività potrà avvalersi di consulenze di alta professionalità.

Le norme istitutive, di funzionamento, di gestione, di nomina e revoca degli amministratori e dell'eventuale direttore, di assunzione del personale, di controllo, d'informazione sull'attività e quant'altro necessario sono stabilite nello statuto e nel regolamento all'uopo approvati dal consiglio comunale.

Il Comune è impegnato a sostenere l'Istituto archivistico comunale con ogni mezzo: finanziario, strutturale di supporto e di collaborazione secondo le richieste del consiglio di amministrazione, compatibilmente con le norme di legge e con le effettive disponibilità dell'ente.

Art. 91

Il Museo etno-antropologico

Il Museo etno-antropologico, istituito con delibera del consiglio comunale n. 268 del 6 novembre 1990, ha lo scopo di raccogliere e conservare memorie, opere ed oggetti che documentino ed illustrino nel tempo la storia e la cultura locale e che contribuiscano all'istruzione ed alla educazione dei cittadini, assicurandone il godimento pubblico in maniera stabile e regolare.

In particolare il museo avrà i seguenti fini:

- a) curare l'inventariazione, la catalogazione e la classificazione dei materiali in esso conservati;
- b) esporre e valorizzare i materiali suddetti garantendo con mezzi adeguati la loro sicurezza;
- c) incrementare con acquisti, donazioni, legati il proprio patrimonio con particolare riferimento alle testimonianze culturali del territorio;
- d) promuovere iniziative culturali e attività didattiche anche in collaborazione con altre istituzioni culturali.

Le norme istitutive, di funzionamento, di gestione, di direzione, di vigilanza, di assegnazione del

personale, di controllo, di informazione sulle attività e quant'altro necessario sono contenute nello statuto-regolamento approvato con la predetta delibera di consiglio comunale n. 268/90 e che allegati alla stessa ne sono parti integranti e sostanziali.

Il Comune è impegnato a sostenere il museo con ogni mezzo: finanziario, strutturale, di supporto e di collaborazione secondo le richieste della commissione di consulenza e del direttore, compatibilmente con le norme di legge e con l'effettiva disponibilità dell'ente.

Art. 92

La biblioteca comunale

Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali dei cittadini ed una via attraverso la quale:

- a) adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
- b) mettere a disposizione di tutte le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- c) conservare la memoria della propria comunità;
- d) promuovere l'amore per la cultura e favorire l'accrescimento del bagaglio di conoscenze dei cittadini.

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

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

Le norme di funzionamento, di gestione, di nomina e revoca degli amministratori e del direttore, di assunzione del personale, di controllo, di informazione sull'attività e quant'altro necessario, sono stabilite nello statuto e nel regolamento all'uopo approvati dal consiglio comunale.

Il Comune è impegnato a sostenere l'istituzione bibliotecaria con ogni mezzo, finanziario, strutturale, di supporto, di collaborazione secondo le richieste degli amministratori e del direttore e dei programmi annualmente predisposti, compatibilmente con le norme di legge e con le effettive disponibilità dell'ente.

Art. 93

La pro-loco

Il Comune riconosce l'alto valore e l'incisiva azione svolta sotto il profilo turistico, culturale e promo-pubblicitario della città, dell'associazione pro-loco.

Il Comune si impegna, compatibilmente con le norme di legge e con le effettive disponibilità dell'ente, a sostenere la pro-loco con ogni mezzo: finanziario, strutturale, di supporto e di collaborazione.

In ogni caso il Comune si impegna ad assicurare alla pro-loco la disponibilità di un locale per la propria sede, sia esso di proprietà comunale o preso in locazione, ed un contributo annuo determinato di anno in anno in relazione ai programmi presentati dall'associazione ed alle effettive disponibilità dell'ente.

Art. 94

Il Comitato festeggiamenti Maria SS. del Monte

Il Comitato festeggiamenti Maria SS. del Monte è istituzionalizzato ai sensi della vigente normativa regionale, anche allo scopo di far inserire la festa del Monte nel calendario delle feste regionali.

Il comitato nell'organizzazione della festa deve privilegiare i momenti folkloristico-tradizionali tipici della festa quali: presa del cero, salita dei cavalli, ecc.

Il Comune riconosce il ruolo e la funzione del clero e del santuario per l'organizzazione della parte religiosa dei festeggiamenti; mentre la parte storico-rievocativa, delle tradizioni popolari e delle

manifestazioni culturali, sportive e ricreative è curata direttamente del comitato.

I rapporti tra clero e comitato sono stabiliti nell'atto costitutivo del comitato stesso.

Il Comune, per l'alto valore religioso, morale, sociale, culturale e promo-turistico della festa, è impegnato a sostenerla con ogni mezzo finanziario, strutturale, di supporto e di collaborazione, secondo il programma annualmente predisposto dal comitato e compatibilmente con le norme di legge e l'effettiva disponibilità dell'ente.

Le norme istitutive, di funzionamento, di gestione, di nomina e revoca degli amministratori, di assunzione del personale, di controllo e di informazione sull'attività e quant'altro necessario, sono stabilite nello statuto e nel regolamento all'uopo approvati dal consiglio comunale.

Art. 94bis

Centro di documentazione sulle comunità racalmutesi all'estero

Il centro ha affidati i compiti di raccolta, custodia e pubblicazione di atti e documenti legati al fenomeno dell'emigrazione ed alle iniziative ed attività svolte da comunità di emigrati racalmutesi all'estero, autonomamente o in collaborazione con il Comune di Racalmuto.

Il centro promuove convegni, conferenze, seminari, mostre e quant'altro ritenuto utile, nonché scambi culturali con i paesi nei quali le comunità di emigrati racalmutesi risiedono, allo scopo di rinsaldare i legami tra la terra di origine ed i paesi ove gli stessi risiedono.

Le norme istitutive, di funzionamento, di gestione, di nomina e revoca degli amministratori, di assunzione del personale, di controllo, di informazione sull'attività e quant'altro necessario sono stabilite nello statuto e nel regolamento all'uopo approvati dal consiglio comunale.

Il Comune è impegnato a sostenere il centro con ogni mezzo: finanziario, strutturale, di supporto e di collaborazione secondo le richieste del consiglio di amministrazione, compatibilmente con le norme di legge e con le effettive disponibilità dell'ente.

Capo IX

L'ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 95

L'organizzazione sovracomunale

Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 96

Il principio di cooperazione

L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 97

La gestione associata dei servizi e delle funzioni

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia regionale di Agrigento per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 98

Le convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e devono stabilire, i fini, la durata, le forme di consultazione tra enti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, ogni altro obbligo previsto dalla legge.

Art. 99

I consorzi

Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente.

La convenzione relativa, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 98, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e nel bollettino comunale d'informazione.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

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

E' inibita la possibilità di partecipare alla costituzione di più di un consorzio con gli stessi Comuni.

Il Comune partecipa a consorzi obbligatori in presenza di un rilevante interesse pubblico sancito dalla legge o per disposizione dell'Assessorato regionale degli enti locali, quando si rende necessario provvedere a determinare funzioni e servizi di carattere obbligatorio.

Con lo stesso decreto è approvato lo statuto dell'ente.

Il consiglio comunale deve, in ogni caso, essere unito.

Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 100

Gli accordi di programma

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere forme per l'attivazione di eventuale arbitrato.

A tal fine, il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con atto

formale del sindaco previa delibera di intenti del consiglio comunale. Qualora l'accordo comporti variazione agli strumenti urbanistici l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio entro 30 giorni a pena di decadenza. La delibera è sottoposta successivamente all'esame dell'Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente.

La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti, relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

L'accordo approvato con atto formale del sindaco è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, dagli enti interessati e dal prefetto della Provincia se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

Capo X
LA GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE,
IL SISTEMA DEL CONTROLLO

Art. 101

La contabilità e la finanza

La contabilità comunale è disciplinata da apposito regolamento in conformità allo statuto ed alle leggi dello Stato; esso determina il procedimento per la formazione e l'approvazione della relazione programmatica, del bilancio di previsione e del piano degli investimenti nei quali l'attività finanziaria, patrimoniale ed economica del Comune deve trovare rappresentazione in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed investimenti, realizzando oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

Il regolamento disciplina l'applicazione dei tributi comunali e la gestione delle entrate extratributarie, prevedendo la partecipazione in quota degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, secondo le norme di legge.

Il regolamento determina, altresì, le modalità di utilizzazione dei beni comunali, di gestione e conservazione del patrimonio comunale, disciplinando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

Art. 102

Il controllo economico della gestione

Il regolamento disciplina le forme del controllo economico interno della gestione indicando le metodologie di analisi e di valutazione, gli indicatori ed i parametri di riferimento.

Esso stabilisce, altresì, le scritture contabili che consentano la valutazione dei costi di tutte le attività svolte e da svolgere, dell'uso delle risorse umane e patrimoniali, nonché la verifica dei risultati.

In particolare la tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza per i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione di eventuali responsabilità.

Art. 103

I revisori dei conti

Il collegio dei revisori dei conti è l'organo di vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria dell'attività amministrativa del Comune e delle istituzioni comunali.

Il regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti, individuando la funzione di consulenza, di indirizzo e di controllo, e le modalità per la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione dell'ente, nonché i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed i revisori.

Il regolamento disciplina, altresì, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, nonché le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

In particolare non possono esercitare le funzioni di revisori i consiglieri comunali e gli assessori in carica nella precedente legislatura.

Nell'esercizio delle loro funzioni i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Ai componenti il collegio dei revisori dei conti è corrisposto il trattamento economico previsto dal relativo decreto del Ministro dell'Interno del 4 ottobre 1991.

Art. 104

Il controllo sugli organi e sugli atti

Per quanto riguarda il controllo sugli organi e sugli atti del Comune, si rinvia alle norme vigenti in materia, ed in particolare alla legge 3 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni.

Capo XI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 105

Disposizioni finali e transitorie

Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

Fino all'entrata in vigore dello statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti precedentemente.

Dall'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione delle norme transitorie e sono abrogate tutte le norme con esso incompatibili.

Il consiglio comunale approva entro 1 anno i regolamenti previsti dal presente statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.