

# COMUNE DI CALTANISSETTA

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 21 dell' 8.4.2003

### TITOLO 1° - PRINCIPI FONDAMENTALI

#### ART. 1

#### Comunità Nissena

- 1) Il Comune di Caltanissetta è l'Ente Autonomo territoriale che rappresenta la Comunità Nissena, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed esercita tutte le funzioni dell'Ordinamento secondo principi ed indirizzi contenuti nel presente statuto, assicurando la partecipazione dei nisseni residenti fuori dal territorio comunale.
- 2) Appartengono alla Comunità Nissena coloro che risiedono nel territorio comunale o vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.

#### ART. 2

#### Elementi costitutivi

- 1) Sono elementi costitutivi del Comune di Caltanissetta il territorio e la comunità.
- 2) Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma. Il Gonfalone, in forma di stendardo composto da una croce vermiglia delimitata in basso da colori verde e giallo e in alto bianco a sinistra e turchino a destra. Al centro della croce vermiglia, un'aquila reale porta in petto lo stemma di città. Sulla testa dell'aquila c'è una corona araldica. Con gli artigli l'aquila ghermisce due cornucopie dai quali fuoriescono spighe di grano e frutta.
- 3) Il Comune di Caltanissetta è costituito dalle popolazioni residenti nel capoluogo e nei seguenti agglomerati esistenti nel proprio territorio: Quartiere suburbano Villaggio Santa Barbara - Terrapelata, Borgo Petilia, Borgata Favarella, Borgata Cozzo di Naro, Borgata Canicassè-Casale, Borgata Prestianni, Borgata Santa Rita, Borgata Torretta. Il capoluogo e gli organi istituzionali del Comune sono siti in Caltanissetta, nel Palazzo comunale denominato "Palazzo del Carmine".

### **ART. 3**

#### **Stemma e sede**

- 1) Lo stemma di Caltanissetta è costituito da una fortezza a tre torri merlate, in oro su campo rosso, sormontato da una corona araldica antica. Da una delle tre torri, la laterale a destra guardando, esce la testa di un guerriero con elmo in testa e visiera alzata, mentre dall'altra torre, a sinistra guardando, esce una mano che impugna la spada.
- 2) Lo stemma è riprodotto sul gonfalone comunale.
- 3) Le modalità d'uso dello stemma e del gonfalone e la loro riproduzione sono disciplinati dal regolamento.
- 4) La sede di rappresentanza del Comune è il Palazzo del Carmine di Piazza Garibaldi.

### **ART. 4**

#### **Obiettivi politici**

Il Comune di Caltanissetta:

- a) nel quadro dei principi democratici e di sovranità popolare indirizza la sua azione alla crescita civile, sociale ed economica della Comunità Nissena dalla quale richiede e promuove la partecipazione diretta attraverso gli appositi istituti ed uniforma la sua azione ai principi di imparzialità, trasparenza ed efficacia;
- b) persegue la piena attuazione dei principi di pari dignità dei cittadini e delle cittadine e il completo sviluppo della persona ed a tal fine, anche nel rispetto dei principi dettati dall'art. 51 della Costituzione garantisce obbligatoriamente in tutti gli organismi rappresentativi del Comune, una adeguata presenza di uomini e donne secondo le rispettive competenze e sensibilità;
- c) persegue la valorizzazione dell'autonomia locale nell'ambito della unità nazionale;
- d) persegue il fine dell'unificazione e dell'integrazione europea, dello sviluppo dei rapporti con i paesi dell'area mediterranea e della solidarietà internazionale, anche attraverso la collaborazione economica e culturale.

### **ART. 5**

#### **Obiettivi sociali ed economici**

Il Comune di Caltanissetta, nell'ambito delle sue funzioni:

- a) promuove il miglioramento della qualità della vita della comunità e delle persone anche attraverso l'attuazione di progetti formativi ed educativi e assume il rispetto del valore dei tempi di vita e di lavoro come principio informatore della politica;

- b) promuove azioni per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
- c) persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono al completo sviluppo della persona e che impediscono l'effettivo esercizio dei diritti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli ed emarginati;
- d) nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze, promuove la convivenza sociale;
- e) sostiene e valorizza la famiglia considerandola nucleo elettivo per la destinazione dei servizi e tutela tutte le altre forme di convivenza e mutua assistenza;
- f) promuove il potenziamento dei servizi sociali per una effettiva fruizione da parte di tutti i cittadini;
- g) opera per la tutela del diritto alla salute;
- h) tutela la maternità e la paternità libera e responsabile e ne riconosce il valore sociale;
- i) favorisce e valorizza iniziative di volontariato ai fini sociali e incoraggia e sostiene l'associazionismo e la cooperazione;
- l) promuove lo sviluppo della cultura e del patrimonio culturale e storico ed anche delle espressioni delle tradizioni locali con particolare riguardo alla valorizzazione dei siti e delle manifestazioni della "Settimana santa";
- m) favorisce e sostiene le iniziative educative, sportive e ricreative mediante il potenziamento delle sue strutture e la collaborazione con realtà pubbliche e private;
- n) promuove l'organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la valorizzazione dei beni ambientali, storici, naturalistici e dei siti minerari tutelando e favorendo la vocazione turistica, assicurando la partecipazione democratica delle scelte;
- o) favorisce lo sviluppo economico della comunità e la piena occupazione anche attraverso la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio storico - ambientale, promuove la iniziativa economica, con particolare riguardo alla piccola e media impresa, l'artigianato e la cooperazione;
- p) tutela l'ambiente di vita e di lavoro operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento e promuove il rispetto per la natura e per gli animali.
- q) riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.
- r) considera i bambini ed i giovani come risorsa preziosa della comunità e li riconosce come cittadini agli effetti del presente Statuto, garantendo loro il diritto

alla salute, agli spazi ludico - ricreativi e socio - culturali. Il Sindaco è "il difensore dei bambini", si impegna ad applicare la dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10/12/1948, la convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia ed a convocare almeno una volta l'anno un Consiglio Comunale dedicato all'infanzia;

- s) favorisce la rivitalizzazione del centro storico e dei quartieri di insediamento periferico e sub-urbano;
- t) considera essenziale il superamento di ogni discriminazione razziale per un corretto inserimento nella comunità nissena degli immigrati;
- u) adotta tutti i provvedimenti necessari per combattere ogni forma di criminalità, per promuovere una cultura della legalità, per il controllo del territorio e la tutela dei cittadini;
- v) tutela la salute dei cittadini anche tramite il controllo delle strutture sanitarie stimolandone l'efficienza sia a livello centrale che periferico, nonché con la informazione sanitaria.
- z) promuove e favorisce iniziative per il risparmio energetico e delle risorse idriche;

#### **ART. 6** **Metodologia di realizzazione degli obiettivi**

Per la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 4 e 5 il Comune adotta il metodo della programmazione.

La realizzazione degli obiettivi assistenziali soggiace alla libera opzione dell'utenza nei limiti dei principi di legge e regolamenti.

### **TITOLO 2° - ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 7** **Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e i Consigli Circoscrizionali.

## **SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 8** **Funzioni**

L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il Responsabile Gestionale dell'Ufficio di Presidenza utilizza servizi, attrezzature e risorse finanziarie assegnate in sede di approvazione del bilancio. Con le stesse modalità il Responsabile del servizio utilizza le risorse assegnate per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, per l'attribuzione di indennità, gettoni, missioni e quant'altro connesso alla funzione istituzionale dei consiglieri (art.6/30).

Per le suddette finalità e per il funzionamento dell'ufficio di Presidenza l'amministrazione è tenuta ad iscrivere appositi stanziamenti nel bilancio di previsione;

All'ufficio di Presidenza del consiglio comunale, al fine di assicurare il normale svolgimento dell'attività del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, della conferenza dei presidenti e dei i gruppi consiliari, dovrà essere assegnato adeguato personale secondo le esigenze rappresentate dal presidente del consiglio comunale sentita la conferenza dei capigruppo;

### **ART. 9** **Attribuzioni**

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità nissena, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi.
- 2) Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune; adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge; esercita il controllo sull'attività politico-amministrativa della Giunta. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili, ne assumibili d'urgenza dalla Giunta Municipale. Il Consiglio Comunale determina altresì i principi generali del Regolamento degli Uffici e dei Servizi sulla base dei seguenti indirizzi di carattere generale:
  - a) devono essere definiti l'oggetto e i principi base della regolamentazione;
  - b) deve essere prevista la separazione delle competenze fra organi politici e responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi;

Agli organi politici competono esclusivamente:

- funzioni di indirizzo politico-amministrativo e, conseguentemente, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- funzioni di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Ai responsabili delle direzioni, degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle attribuzioni del Segretario Generale e del Direttore Generale, competono tutti gli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

- 3) debbono essere individuate le strutture sulla base delle quali si articola il modello organizzativo dell'ente;
- 4) deve essere disciplinata la dotazione organica dell'Ente;
- 5) la programmazione dell'attività deve costituire la metodologia operativa dell'Ente, provvedendo conseguentemente alla definizione di una struttura flessibile capace di adeguarsi al mutare delle esigenze della comunità, procedendo alla verifica dei risultati in relazione agli obiettivi individuati in sede di approvazione degli strumenti programmatici;
- 6) deve essere ricercato il conseguimento dei più alti livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la piena responsabilizzazione dei soggetti interessati al raggiungimento dei risultati previsti;
- 7) nell'attività complessiva dell'ente devono essere garantite la trasparenza dell'azione amministrativa, la partecipazione e l'informazione dei cittadini;
- 8) le risorse umane vanno valorizzate favorendo lo sviluppo e l'accrescimento delle competenze professionali del personale dipendente;
- 9) deve essere prevista l'articolazione degli uffici per funzioni omogenee e l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento e il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;
- 10) gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro vanno armonizzati con le esigenze dell'utenza;
- 11) va prevista responsabilità e collaborazione di tutto il personale attraverso l'interattività degli uffici;
- 12) va prevista la strutturazione degli uffici favorendo pari opportunità e sviluppo delle attività da essi svolte mediante l'utilizzo di idonea strumentazione informatica;
- 13) deve essere previsto il rispetto della riservatezza dei terzi nel trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla legge 31/12/1996, n. 675;
- 14) va consentita la facilitazione dei rapporti tra amministrazione e cittadini - utenti, anche mediante adeguati percorsi formativi del personale addetto;

- 15) devono essere disciplinate le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, tenendo conto delle previsioni contenute nell'attuale regolamento comunale sui concorsi, nella tabella ad esso allegata e nella normativa attuale;
- 16) debbono essere definite e specificate le competenze operative e organizzative del Segretario Generale nel rispetto dei compiti e delle funzioni attribuite a questa figura dall'art.17, comma 68 della legge 127/97 (Bassanini Bis e successive modifiche ed integrazioni);
- 17) devono essere disciplinati i rapporti tra Segretario Generale e il Direttore Generale, eventualmente nominato;
- 18) vanno definite le funzioni eventualmente attribuite al Segretario Generale nel caso in cui non sia nominato il Direttore Generale, nell'ambito delle previsioni dell'art. 6, comma 10, della legge n. 127/97;
- 19) vanno individuati i criteri di nomina del Direttore Generale e le condizioni contrattuali del rapporto a tempo determinato;
- 20) devono essere specificate le competenze operative, le funzioni organizzative e di coordinamento e le responsabilità del Direttore Generale, nel rispetto del citato art. 6 comma 10 L. n. 127/97;
- 21) devono essere individuate le responsabilità, le competenze e le funzioni dei responsabili del procedimento;
- 22) vanno definiti i limiti e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per responsabili e figure ad alta specializzazione, nell'ambito delle disposizioni vigenti al momento dell'adozione del rispettivo regolamento;
- 23) deve essere previsto l'ufficio di staff del Sindaco e della Giunta;
- 24) deve essere inserita la previsione dell'espletamento di concorsi interni per specifica professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente;
- 25) deve essere previsto il telelavoro;
- 26) deve essere prevista la facoltà di assunzione di personale straordinario per esigenze stagionali;
- 27) deve essere previsto il lavoro interinale e i contratti di formazione e lavoro;
- 28) deve essere prevista l'istituzione del servizio di controllo interno per le finalità di cui all'art.20 del D. L.vo n. 29/93 e successive modifiche;
- 29) deve essere prevista la disciplina della mobilità interna ed esterna, nel rispetto delle relative norme contrattuali;
- 30) deve essere inserita ogni previsione utile per una più efficace erogazione di servizi alla collettività nell'ambito della normativa vigente;

- 31) si dovrà garantire la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro, ai sensi del D.L. n.626/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- 32) si dovrà instaurare un corretto modello di relazioni sindacali, garantendo la specificità dei ruoli, sulla base del sistema relazionale contrattualmente delineato;
- 33) deve essere prevista l'assunzione dei sistemi incentivanti la produttività collettiva ed individuale quale rilevante strumento di sviluppo delle capacità, delle propensioni, del potenziale e delle vocazioni del personale dipendente;
- 34) si dovrà prevedere la revisione del sistema dei profili professionali, nell'ambito del vigente ordinamento professionale del personale dipendente, attraverso idonee azioni ricompositive e di compattamento degli stessi operate sulla scorta di criteri di omogeneità di titoli e/o dei requisiti di accesso, di armonizzazione dell'area di appartenenza e di tipizzazione al modello contrattuale;
- 35) si dovrà prevedere la introduzione di sistemi di valutazione delle prestazioni rese dai livelli di responsabilità intesi a monitorare, costantemente, le modalità di impiego delle risorse, anche umane, in funzione del conseguimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi affidati dall'amministrazione;
- 36) si dovrà prevedere la possibilità di gestione di alcune attività che incidono sul sistema organizzativo o gestionale delle risorse umane, quali: servizio di gestione del contenzioso in materia di lavoro, amministrativo contabile o previdenziale del personale, contrattazione collettiva integrativa di livello territoriale, etc;
- 37) si dovrà verificare annualmente l'adeguatezza dello Statuto e dei Regolamenti rispetto alle esigenze dell'Ente in continua evoluzione.

## **ART. 10** **Insedimento**

- 1) Il Consiglio tiene la prima seduta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti.
- 2) Gli avvisi di convocazione sono inviati (dal Presidente uscente) almeno 10 giorni prima della seduta.
- 3) Il Consiglio provvede nella prima seduta, alla convalida dei consiglieri, giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità determinate dalla legge e procede alle eventuali surroghe.
- 4) Il Consiglio elegge il Presidente ed il Vice Presidente con le modalità di cui all'art. 19 L.R. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.
- 5) Le sedute consiliari sono presiedute dal Presidente; in caso di sua assenza o impedimento, le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano per numero di preferenze individuali presenti in aula.



**ART. 11**  
**Convocazione delle adunanze**

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o urgente.

Il Presidente fissa la data per le riunioni ordinarie o urgenti per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri comunali e cura la diramazione degli avvisi di convocazione.

Per tutto ciò che concerne termini, modalità di convocazione, iscrizione all'ordine del giorno, deposito delle proposte, si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti. Tutti gli avvisi, comunicazioni, convocazioni, etc. sono diramati con qualsiasi mezzo, anche informatico, che ne consenta il controllo dei termini. Il Responsabile dell'Ufficio Consiglio studia e propone tutti quegli interventi che consentono economia di spesa fatto salvo il principio della certezza. L'accettazione dei singoli Consiglieri di nuove metodologie di comunicazione equivale ad accettazione giuridica della validità delle stesse. L'Amministrazione su proposta del Responsabile dell'Ufficio Consiglio può fornire in comodato d'uso ai Sigg. Consiglieri Comunali mezzi e strumenti di lavoro.

**ART. 12**  
**Votazioni e sedute**

- 1) Il Consiglio è validamente costituito in 1<sup>a</sup> convocazione con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica ed in 2<sup>a</sup> convocazione con quella di 2/5 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. Il Consiglio delibera con la maggioranza dei voti dei presenti.
- 2) Per l'approvazione del regolamento del Consiglio e delle eventuali modifiche è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.
- 3) Il regolamento stabilisce le forme di votazione. Il voto, di regola, è palese ad eccezione dei casi previsti dalla legge.
- 4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
- 5) Le delibere e gli atti del Consiglio Comunale sono redatti a cura del Segretario con l'assistenza dell'Ufficio Consiglio e sottoscritti dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario presenti all'intero svolgimento dei lavori relativi al singolo atto.

**ART. 13**  
**I Consiglieri Comunali**

- 1) Ogni Consigliere esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

- 2) I Consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.
- 3) Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) Essere nominato membro di almeno una Commissione Consiliare permanente;
  - b) Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge all'iniziativa della Giunta;
  - c) Formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
  - d) Ottenere informazioni e copie di atti senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio;
  - e) Accedere agli uffici comunali ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, con le modalità fissate dal regolamento.
- 4) E' Consigliere Anziano colui il quale ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
- 5) Ad inizio e fine mandato il Consigliere Comunale dichiara la propria situazione patrimoniale e, in concomitanza con la dichiarazione annuale dei redditi, ne presenta copia all'Ufficio Consiglio, che ne cura la pubblicazione.
- 6) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Segretario Generale, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- 7) Oltre che nei casi previsti dalla legge, sono dichiarati decaduti i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a quattro riunioni consecutive del Consiglio Comunale. La decadenza viene dichiarata con la procedura della legge comunale e provinciale vigente nella Regione Siciliana garantendo comunque il diritto alla difesa e l'oggettivo accertamento della giustificazione delle assenze.
- 8) (Indennità dei consiglieri comunali) con l'osservanza delle norme vigenti al tempo in materia.

#### **ART. 14** **Il Presidente**

- 1) Il Consiglio è presieduto dal Presidente, che lo rappresenta, ne dirige i lavori secondo il regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.
- 2) Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni e ne autorizza le missioni e gli incarichi per conto del Consiglio Comunale.
- 3) Il Presidente convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

- 4) Il Presidente e il vice presidente, cessano dalle funzioni per dimissioni, morte o per revoca motivata da parte del Consiglio Comunale, soltanto a seguito di approvazione di revoca per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti, oppure per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso consiglio. La proposta deve essere motivatamente avanzata da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati.
- 5) la revoca del Presidente e del vice presidente viene accolta con il voto palese di almeno i 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune
- 6) In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente e, in caso di impedimento anche di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. La funzione di Presidente è incompatibile con quella di componente delle Commissioni Consiliari.

Il presidente del consiglio si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori della municipalità ( Giallo- rosso ) recante lo stemma del comune e del tricolore;

Tale segno distintivo è utilizzato dal presidente del consiglio in rappresentanza del consiglio comunale.

#### **ART. 15** **I gruppi consiliari**

- 1) I consiglieri, devono appartenere ad un gruppo consiliare. Pertanto, sono iscritti d'ufficio, salva diversa dichiarazione di adesione ad altro gruppo consiliare, al gruppo consiliare che rappresenta la lista in cui sono stati eletti e che abbia partecipato con proprio contrassegno, alle elezioni comunali. In caso di costituzione di gruppo consiliare, non identificabile ad una lista, con relativo contrassegno, presente all'atto d'insediamento del Consiglio Comunale, lo stesso gruppo consiliare deve essere costituito da un numero di consiglieri non inferiore a 1/10 dei componenti l'assemblea cioè 3 (tre). La mancata adesione ad uno dei gruppi consiliari come sopra costituiti comporta l'automatica confluenza nell'unico gruppo misto. I singoli gruppi eleggono al suo interno il proprio Presidente.
- 2) A ciascun gruppo devono essere assicurati sede, personale, attrezzature e servizi necessari per l'esercizio delle loro funzioni.
- 3) Fermo restando quanto disposto dall'art. 15 della L.R. 44/91, tutte le deliberazioni di Giunta e dei Consigli Circostrizionali nonché le determinazioni sindacali e dirigenziali vengono depositate presso la segreteria dei gruppi anche mediante inserimento in sito informatico.

**ART. 16**  
**Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari**

La conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.

La conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari convocata dal Presidente, propone le date del Consiglio Comunale, il calendario delle adunanze e dei lavori, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, il loro aggiornamento, nonché i modi ed i tempi della discussione.

**ART. 17**  
**Le Commissioni**

- 1) Il Consiglio istituisce, nel suo seno, le Commissioni Permanenti di studio; può istituire commissioni speciali.
- 2) Il Presidente dell'assemblea, su designazione dei Presidenti dei gruppi consiliari, ne nomina i componenti con criterio proporzionale, in modo da assicurare, comunque, la presenza di ciascun gruppo e le proporzionalità del voto. Ove un gruppo consiliare non procede alla designazione dei propri componenti nel termine indicato dal Presidente del Consiglio Comunale, provvede quest'ultimo, e la commissione si intende regolarmente costituita finché non pervengono le comunicazioni di rito.
- 3) La costituzione delle commissioni consiliari permanenti avviene entro 30 gg. dall'insediamento del nuovo consiglio comunale.
- 4) Tutti i consiglieri possono partecipare senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni Permanenti. Il Sindaco e gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedano.
- 5) Le Commissioni eleggono, nel proprio seno, il Presidente a maggioranza assoluta dei componenti.
- 6) Le Commissioni Permanenti hanno la funzione preparatoria e referente delle proposte da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. I pareri delle Commissioni sono obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio. Il parere non reso nei termini regolamentari non impedisce le decisioni consiliari.
- 7) Il Consiglio può affidare alle Commissioni il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, che saranno successivamente sottoposte alla votazione del Consiglio, senza discussione sui singoli articoli, qualora abbiano ottenuto voto unanime favorevole di tutti i Componenti della Commissione. Il Consiglio, all'atto dell'invio in Commissione, stabilisce criteri e direttive per la formulazione del testo.

- 8) Le Commissioni Permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intenda sottoporre al loro parere.
- 9) Nell'ambito delle rispettive competenze le Commissioni Permanenti vigilano, riferendo periodicamente al Consiglio, sull'attività amministrativa del Comune, sull'attuazione dei programmi e dei piani, sull'attività delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali.
- 10) Le Commissioni, possono, a maggioranza dei componenti deliberare di convocarsi in seduta pubblica; possono svolgere udienze e indagini conoscitive, convocare per l'audizione il Sindaco, gli Assessori, i dirigenti ed il personale dipendente del Comune, nonché gli amministratori ed i dirigenti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali, e i revisori dei conti. Possono, altresì d'ufficio o a richiesta, invitare i rappresentanti dei sindacati, associazioni di interessi diffusi, la cui presenza sia ritenuta utile ai lavori.
- 11) Il regolamento disciplina il numero, la composizione, le modalità di funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.
- 12) La decadenza della carica di componente la Commissione avviene per quattro assenze consecutive e non giustificate dalle riunioni. La dichiarazione di decadenza è assunta su segnalazione del Presidente o vice Presidente della Commissione, dal Presidente del C.C. che provvede alla sostituzione con le norme del regolamento. Per le giustificazioni valgono le stesse modalità per le assenze dal Consiglio Comunale”.
- 13) Nell'ambito delle Commissioni Speciali, il Consiglio Comunale istituisce la Commissione per le pari opportunità, al fine della consultazione, della elaborazione e della proposta nelle fasi di programmazione e di definizione di atti fondamentali.

#### **ART. 18** **Commissione di indagine**

- 1) Su proposta del Sindaco, di un Consigliere comunale od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni di indagine incaricate di effettuare accertamenti su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale nonché su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi, nell'esercizio delle loro funzioni.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.

- 3) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente i dirigenti mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
- 4) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La Commissione può altresì invitare a riferire qualsiasi altra persona in grado di fornire elementi utili all'indagine. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono tenuti al segreto d'ufficio.
- 5) La redazione dei verbali della Commissione, che nell'audizione si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della stessa Commissione.
- 6) Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.
- 7) Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella potrà adottare.
- 8) Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **ART. 19** **Commissioni di controllo e garanzia**

Quando siano istituite per specifiche motivazioni Commissioni Consiliari con funzioni di controllo e di garanzia, la relativa Presidenza è di diritto affidata per elezione interna ad un componente della minoranza.

**ART. 20**  
**Conferenza dei Presidenti delle Commissioni**

Il Presidente del Consiglio Comunale riunisce periodicamente i presidenti delle Commissioni Consiliari al fine di coordinare le attività ed armonizzare i lavori del Consiglio Comunale con quello delle commissioni.

**SEZIONE II - IL SINDACO**

**ART. 21**  
**Attribuzioni**

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune.
- 2) Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.
- 3) Il Sindaco:
  - a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzi politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli Assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della Giunta. Il Sindaco ha facoltà di sospendere gli atti del Direttore Generale, laddove ne ravvisi la natura di indirizzo politico-amministrativo.
  - b) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, comunque gestiti, impartendo, a tal fine, direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale.
  - c) promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del procedimento;
  - d) cura la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati; effettua le scelte fra soggetti muniti di comprovati requisiti morali e professionali;
  - e) favorisce la promozione di contatti e di incontri che garantisca la collaborazione e la cooperazione con gli altri Comuni, le Province, la Regione, le Istituzioni Statali, gli Enti, le Associazioni e le Società in cui il Comune ha partecipazione;

- f) dispone verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;
  - g) indice i referendum consultivi o di altra natura ammessi dalla legge, le elezioni degli organi di decentramento;
  - h) esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo; la rappresentanza giudiziale del Comune appartiene al Sindaco che la esercita per tramite del Dirigente di Settore. L'effettivo esercizio delle azioni di qualsiasi natura nell'interesse dell'ente seguono il seguente iter fondamentale: il Dirigente, competente per materia, propone la resistenza in giudizio, la transazione o la rinuncia alla causa o l'inizio di procedimento contro terzi con una valutazione di carattere tecnico-amministrativo. Il Sindaco quale rappresentante necessario dell'Ente conferisce l'indirizzo e trasmette gli atti all'Ufficio Legale il quale procede con responsabilità gestionale propria alla nomina del difensore di fiducia interno o esterno.
  - i) emette le ordinanze d'urgenza in materia di igiene, sanità e ordine pubblico riservate dalla legge alla sua competenza, emette, altresì, qualsiasi ordinanza a difesa dell'incolumità dei cittadini.
  - j) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- 4) Il Sindaco sceglie tra gli Assessori il Vice - Sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice - Sindaco fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età senza riferimento alla contemporaneità delle nomine.
  - 5) Il Sindaco può delegare ai singoli assessori, ai consigli di quartiere ed ai dirigenti l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere, motivando, all'adozione diretta dell'atto.
  - 6) Il Sindaco può altresì delegare agli Assessori, ai presidenti dei quartieri ed ai funzionari l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo.
  - 7) Il Sindaco provvede alle nomine fiduciarie le quali decadono alla cessazione del mandato.
  - 8) Il Sindaco è organo a competenza residuale generale.

### **SEZIONE III - LA GIUNTA COMUNALE**



## **ART. 22** **Attribuzioni**

### **LA GIUNTA:**

- a) dà attuazione agli indirizzi contenuti negli atti fondamentali approvati dal Consiglio;
- b) sottopone la propria complessiva attività al controllo politico - amministrativo del Consiglio con la presentazione della relazione annuale nella seduta avente all'ordine del giorno il bilancio consuntivo;
- c) esercita altresì tutte le competenze esplicitamente assegnate dalla Legge regionale, comunale e provinciale che non rientrino nell'attribuzione del dirigente o del Sindaco quale organo a competenza residuale.

## **ART. 23** **Composizione**

La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da 8 Assessori. Procedure di nomina, revoca, cessazione dalla carica sono regolate dalla legge.

L'incompletezza della Giunta Municipale per qualsiasi causa ne limita la competenza ai soli atti urgenti.

La presente modifica ha effetto a decorrere dalla prima tornata elettorale per il rinnovo degli organi istituzionali

## **ART. 24** **Funzionamento**

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice - Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore anziano.
- 2) L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.
- 3) Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
- 4) Alle sedute della Giunta partecipano esclusivamente i componenti dell'organo, il Segretario Generale e, se invitati, i dirigenti dell'Ente. Il Segretario è sostituito, in caso di assenza, dal Vice - Segretario. In caso di assenza di entrambi, per soli casi di urgenza, la funzione è svolta da un dirigente designato dal Sindaco in possesso dei

requisiti per l'accesso alla carriera di segretario.

- 5) Il Segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al Presidente ed all'Assessore anziano.
- 6) Le convocazioni di Giunta possono avvenire anche per fax, telefono ed in qualsiasi modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore ad 1 ora.

### **TITOLO III — Ordinamento degli uffici, dirigenza, personale**

#### **SEZIONE I — Organizzazione degli uffici**

##### **ART. 25**

##### **Articolazione Organizzativa**

- 1) L'articolazione organizzativa dell'Ente e la dotazione del personale sono determinate dal Regolamento degli Uffici e dei servizi.
- 2) L'organizzazione strutturale e funzionale degli uffici è flessibile, aperta e costantemente adeguata all'attività programmatica dell'Ente.
- 3) Il Sindaco conferisce gli incarichi delle direzioni sulla base delle previsioni del Regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **SEZIONE II - IL SEGRETARIO GENERALE**

##### **ART. 26**

##### **Attribuzioni**

- 1) Il Segretario Generale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge e assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa. In particolare, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
- 2) Nella dotazione organica è prevista la figura del Vice - Segretario Generale, che coadiuva il Segretario Generale e ne svolge le funzioni vicarie in caso di vacanza, impedimento o assenza richiedendone l'autorizzazione alla competente agenzia per

la gestione dei Segretari comunali e provinciali; può contemporaneamente esercitare le funzioni di dirigente di area funzionale.

- 3) La funzione di Direttore Generale ove non diversamente assegnata o in assenza e impedimento è svolta dal Segretario Generale. In tal caso la relativa retribuzione è determinata dal Sindaco.

### SEZIONE III – LA DIRIGENZA

#### **ART. 27**

#### **Funzioni Dirigenziali – Conferenza dei Dirigenti**

Spetta ai dirigenti la gestione amministrativa dell'Ente. Essa è esercitata in conformità agli indirizzi definiti dagli organi politici.

I dirigenti rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici e servizi posti sotto la propria direzione.

Sono responsabili dell'attuazione dei programmi, dell'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle prestazioni.

I dirigenti delle massime strutture organizzative dell'Ente presentano, ogni 3 mesi al nucleo di valutazione, una relazione sull'attività svolta.

E' istituita la Conferenza dei Dirigenti per la più efficiente e corretta gestione dell'Ente. La conferenza va intesa come organismo di gestione a carattere permanente, può essere richiesta da un Dirigente, dal Sindaco, dall'Assessore ed è convocata dal Direttore Generale.

Qualora il Direttore Generale non sia stato nominato o in assenza dello stesso, la conferenza sarà convocata dal Segretario Generale.

#### **ART. 28**

#### **Atti di competenza dei Dirigenti**

- 1) Il Dirigente è competente per l'adozione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, conseguenti all'esercizio dei compiti di direzione degli uffici e servizi a cui ciascuno è preposto.
- 2) Rientrano nella competenza del Dirigente, fatta salva la ulteriore previsione con regolamenti comunali che esplicitamente si richiamano al presente articolo e salve le previsioni di legge:
  - a) la mera esecuzione di provvedimenti deliberativi e di precedenti atti

dell'Amministrazione;

- b) gli atti costituenti certificazioni ed attestazioni di conformità alla legge ed ai regolamenti, nonché le autenticazioni e le legalizzazioni;
- c) le notifiche, i verbali, le diffide, l'emissione dei ruoli, gli atti dovuti per l'accertamento e la riscossione delle entrate e la comminazione delle relative sanzioni;
- d) la stipula dei contratti che attengono al proprio settore di competenza;
- e) le manifestazioni di conoscenza e documentazione, i rapporti , i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni e le stime;
- f) le ordinanze e la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti con atti deliberativi o derivanti da contratti o convenzioni e la liquidazione di fatture e stati di avanzamento per forniture, somministrazioni ed appalti nei limiti degli impegni di spesa già assunti, nonché altri atti esecutivi di precedenti deliberazioni relativi ad ordini, richieste di lavori, forniture per prestazioni;
- g) gli atti per l'affidamento di servizi, lavori e forniture con procedura di evidenza pubblica e di trattativa privata quando essa sia stata autorizzata in forma regolamentare ai sensi degli articoli 31, 32, 33, 34, 35, della L.R. n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni. Gli atti e le procedure per l'affidamento di lavori con procedura di evidenza pubblica ed a trattativa privata, cottimo e quant'altro specificatamente previsto negli articoli 24 e seguenti della legge 11-2-1994, n. 109, recepita con modifiche dalla L.R. 2-8-2002, n. 7;
- h) i solleciti per l'adempimento di obblighi scaturenti dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti;
- i) le verifiche di cassa, le statistiche sui flussi di cassa, le rateizzazioni, le firme delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento per conto dell'Amministrazione;
- l) i rimborsi di somme erroneamente versate al Comune;
- m) l'apertura di conti correnti postali;
- n) gli aggiornamenti previsti dalla legge o dal contratto riguardante canoni di locazione attivi e passivi;
- o) la liquidazione di spese condominiali;
- p) la liquidazione delle rette per il ricovero di anziani, invalidi e disabili;
- q) il rilascio delle autorizzazioni amministrative, edilizie, commerciali e di polizia amministrativa;
- r) l'assunzione di mutui e l'approvazione di progetti esecutivi contenuti e definiti in

atti fondamentali programmatori;

- 3) La rappresentanza in giudizio dell'Ente sulla base di costituzione per tramite di legale interno/esterno restando in ogni caso attribuita alla competenza del Dirigente dell'Ufficio legale la scelta tecnica del legale interno o esterno da indicare o nominare per la difesa, delle ragioni del Comune (Riferimento art. 21, comma 3 lettera h) del presente statuto).
- 4) Norme regolamentari determinano criteri generali ed attribuzioni specifiche per i responsabili dei servizi.
- 5) Nella determinazione delle competenze non perfettamente classificabili il criterio dell'assegnazione va identificato sulla base dell'ambito di discrezionalità politica o tecnico-amministrativa della pratica alla luce dei principi che regolano la separazione tra la funzione di indirizzo politico e quella gestionale.

#### **ART. 29**

##### **Conferimento incarichi di direzione**

- 1) Gli incarichi di direzione sono conferiti con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza, tenendo conto dell'esigenza di garantire la rotazione fra i vari uffici.
- 2) Gli incarichi di direzione hanno durata minima biennale, sono revocabili in ogni tempo con provvedimento motivato e con specifico riferimento ai risultati conseguiti e cessano col cessare della carica di Sindaco. In tal caso il personale interno continua ad esercitare le funzioni fino a nuova designazione mentre il personale esterno cessa immediatamente da ogni funzione.

#### **ART. 30**

##### **Assunzione di personale dirigenziale a tempo determinato**

- 1) L'assunzione di personale dirigenziale può avvenire per contratto a tempo determinato di durata non superiore a due anni. Si applicano i principi introdotti col T.U. 18/8/2000 n.267, come recepito nella Regione Siciliana con L.R. n. 23/98.
- 2) Alle assunzioni si procede con le modalità del regolamento degli Uffici e dei servizi fermo restando che il rapporto, la qualificazione professionale, le condizioni del rapporto d'impiego, la valutazione dell'attività, i requisiti soggettivi e oggettivi, osservano i principi delle leggi vigenti al momento della instaurazione dei rispettivi procedimenti.
- 3) Il recesso è regolato dalla legge e dai contratti collettivi oltre che dal regolamento degli uffici e dei servizi.

- 4) I requisiti soggettivi per l'instaurazione del rapporto sono quelli previsti per la partecipazione al concorso pubblico per la copertura del posto in oggetto.

#### **ART. 31**

#### **Incarichi a contratto al di fuori della dotazione organica.**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Vanno rigidamente osservati i principi legislativi vigenti al momento del conferimento dell'incarico.

#### **ART. 32**

#### **Altri incarichi**

Si intendono recepite tutte le forme di incarico che la legge nazionale o regionale dovesse introdurre nell'ordinamento.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi ne detta le disposizioni attuative sulla base della normativa di riferimento.

#### **ART. 33**

#### **Formazione e professionalità**

- 1) Il Comune di Caltanissetta definisce piani pluriennali ed annuali per favorire la formazione, l'aggiornamento, la crescita professionale di tutto il personale, con particolare riferimento al rispetto delle pari opportunità e delle azioni positive di cui alla L. 125/90, anche organizzando direttamente incontri, possibilmente in loco, corsi di preparazione, riqualificazione e di perfezionamento, conferenze.
- 2) Con adeguata motivazione può essere disposto che i concorsi avvengano con la forma del corso concorso quando lo richieda la specializzazione e la professionalità del posto da coprire.

#### **ART. 34**

#### **Convenzioni a tempo determinato**

Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina la possibilità di utilizzare collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, utilizzando il sistema degli obiettivi determinati ed a termine. Il rispettivo emolumento è definito sulla base della qualità e quantità della prestazione.

Il Regolamento disciplina altresì la possibilità di costituzione di gruppi dirigenziali mirati a scopi definiti utilizzando professionalità interne qualificate nel settore o nei settori di intervento con sollevamento temporaneo dalle funzioni ordinarie da attribuire in tal caso a terzi interni.

## **TITOLO IV – ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

### **SEZIONE I - I SERVIZI**

#### **ART. 35** **Principi generali**

- 1) Il Comune è Ente erogatore di servizi.
- 2) Al fine di promuovere lo sviluppo economico e la crescita civile della Comunità e nel perseguimento di scopi sociali, il Comune assicura la gestione dei servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge.
- 3) La scelta della modalità di gestione dei servizi pubblici viene effettuata privilegiando le forme in grado di assicurare efficacia ed efficienza, la più elevata qualità del servizio reso, la maggiore rispondenza ai bisogni della collettività e il più fattivo rapporto tra soggetti erogatori e fruitori dei servizi medesimi nel rispetto dei principi della massima economicità e del pareggio del bilancio.
- 4) La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) L'oggetto del servizio ed il suo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
  - b) La sua rilevanza sociale e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) Gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione e in collaborazione con altri enti locali;
  - d) I rapporti con i restanti apparati comunali.

#### **ART. 36** **Istituzioni**

Il Consiglio Comunale può costituire, per la realizzazione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero, socio - assistenziali, ecc., apposite istituzioni o

fondazioni.

Resta di competenza della Giunta l'adesione prevista all'art. 22 della L.R. n. 9/2002.

**ART. 37**  
**Conferenza dei servizi pubblici**

Al fine di favorire il coordinamento tra l'iniziativa comunale e le altre competenze pubbliche esercitate sul territorio, il Sindaco, ogni semestre, indice la conferenza dei servizi pubblici a cui partecipano il Presidente del Consiglio Comunale e i capigruppo consiliari, gli amministratori interessati, i dirigenti dei settori competenti, i rappresentanti delle società che gestiscono servizi per conto del Comune, i rappresentanti degli enti consorziati.

La conferenza può essere indetta anche su iniziativa del presidente del consiglio comunale

**SEZIONE II – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

**ACCORDI DI PROGRAMMA**

**ART. 38**  
**Convenzioni e consorzi**

- 1) Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'art. 24 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142 e successive integrazioni ivi compreso il T.U. 18/8/2000 n.267 se ed in quanto applicabile.
- 2) Il Comune partecipa e promuove la costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali.
- 3) Nell'ambito del rapporto tra Enti Locali sono ammessi scambi professionali (tra Enti Locali) con carico economico all'Ente di utilizzazione e senza incidenza sulle attività del Comune di Caltanissetta.



**ART. 39**  
**Accordi di programma**

- 1) Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di 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 di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento. A tal fine il Dirigente o il responsabile del procedimento, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 2) L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco.
- 3) L'accordo di programma e la conferenza di servizi si svolgono con le modalità previste dalla legislazione vigente al tempo.

**TITOLO V - DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

**SEZIONE I - CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE**

**ART. 40**  
**I principi**

- 1) Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte politico - amministrative della comunità locale e di realizzare un effettivo decentramento di funzioni, il Comune può articolare il proprio territorio in Circoscrizioni (Quartieri).
- 2) Il Regolamento comunale sul decentramento stabilirà, in tal caso, la delimitazione territoriale, il numero, la denominazione delle circoscrizioni, le procedure per le modifiche territoriali e le forme di consultazione della popolazione interessata.
- 3) Sino all'entrata in vigore del nuovo regolamento sul decentramento amministrativo, la ripartizione territoriale del Comune in **Circoscrizioni** resta determinata dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 760 del 21/10/1977.

**ART. 41**  
**Organi della Circoscrizione**

- 1) Sono organi della Circoscrizione: il Presidente, il Vice Presidente e il Consiglio

Circoscrizionale.

- 2) Il Consiglio Circoscrizionale è composto da un numero variabile di Consiglieri che vanno da 9 a 16, proporzionalmente al numero della popolazione residente, eletti in suffragio diretto unitamente al Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dalla L.R. n.84/76.
- 3) Il Presidente è eletto dal Consiglio Circoscrizionale nel suo seno. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati contenente il nome del candidato alla carica di Presidente e dopo un dibattito sulle sue dichiarazioni. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di 60 giorni dalla prima convocazione. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta il Consiglio viene sciolto.
- 4) Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Presidente, che viene eletto con le stesse modalità del Presidente.

#### **ART. 42**

#### **Attribuzioni e funzionamento**

- 1) Ai Consiglieri Circoscrizionali, in quanto organi di rappresentanza diretta dei cittadini, è garantito l'esercizio di un ruolo politico, propositivo e consultivo nella formazione degli indirizzi e delle scelte dell'amministrazione comunale.
- 2) Ai Consiglieri di Circoscrizione è attribuita autonomia decisionale per l'esercizio dell'attività e la gestione di servizi di base rivolti a soddisfare immediate esigenze della popolazione nei limiti dell'indirizzo politico - amministrativo definito dal Consiglio Comunale.
- 3) I Consigli di Circoscrizione nell'ambito del proprio territorio, coordinano l'attività del Comune con quella di ogni altra amministrazione pubblica e vigilano su di essa.
- 4) I Consigli di Circoscrizione promuovono forme di partecipazione della popolazione a carattere consultivo, preparatorio alla formazione di atti o per l'esame di speciali problemi della popolazione e dei servizi di circoscrizione.
- 5) I Consigli di Circoscrizione esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, nei modi stabiliti dal Regolamento sul Decentramento.
- 6) L'organizzazione e le funzioni delle circoscrizioni sono disciplinate, per quanto non disposto dal presente Statuto, da apposito regolamento deliberato dal Consiglio Comunale.

Il regolamento deve in ogni caso contenere le norme riguardanti:

- a) Le attribuzioni e il funzionamento degli organi della Circoscrizione;
  - b) Le modalità per l'esercizio del diritto di udienza dei cittadini singoli o associati innanzi agli organi circoscrizionali per la tutela di interessi collettivi e diffusi, nonché idonee forme di iniziativa, informazione (albo circoscrizionale, sportelli di circoscrizione, varie pubblicità), partecipazione e consultazione popolare nelle attività e materie interessanti la circoscrizione.
- 7) Annualmente in sede di approvazione di bilancio il Consiglio Comunale determina la quota percentuale di risorsa da trasferire ai Consigli Circoscrizionali per lo svolgimento delle relative funzioni di base e trasferite.

### **ART. 43**

#### **Durata in carica dei Consigli di Circoscrizione**

- 1) I Consigli di Circoscrizione durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alle elezioni dei nuovi consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 2) Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale si applicano le norme introdotte con l'art. 2, comma 2, della L.r. 16/12/2000 n. 25 che modifica l'art. 11 L.r. 15/9/97, n. 35.

### **ART. 44**

#### **Poteri consultivi, propositivi e gestionali**

- 1) I Consigli di Circoscrizione si articolano in ambiti territoriali omogenei quali strumenti di consultazione e di partecipazione all'attività amministrativa. I consigli di circoscrizione possono svolgere nei limiti del regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione, compiti specifici di amministrazione nei servizi di base:
  - a) Esprimono pareri e proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati ed alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative e di ogni altro ordine, di competenza della Circoscrizione;
  - b) Convocano, secondo le norme del regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti la Circoscrizione;
  - c) Formulano proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessanti la Circoscrizione;
  - d) Esprimono parere di propria iniziativa o su richiesta, sulle materie di

competenza del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo quanto stabilito dal regolamento;

- 2) Il regolamento comunale stabilisce le materie sulle quali il parere è obbligatorio; questo in particolare va reso:
  - a) Sulle variazioni allo Statuto; sui regolamenti e relative modifiche se di interesse della circoscrizione;
  - b) Sullo schema di bilancio preventivo, consuntivo e sull'assestamento annuale e sui piani economici pluriennali di investimento e spese vincolanti il bilancio per oltre cinque anni, escluse quelle relative a contratti di somministrazione interessanti la circoscrizione;
  - c) sui criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi nonché sulle delibere programmatiche di interesse della circoscrizione;
  - d) Sul piano regolatore generale, sulle varianti al piano, sui piani particolareggiati e di zona e di lottizzazione ed in particolare sulle opere di urbanizzazione e sulla localizzazione di edifici destinati a servizi sociali, riguardanti la Circoscrizione;
  - e) Sui programmi di intervento nei settori sociali ed economici riguardanti la circoscrizione;
  - f) Sui piani commerciali coinvolgenti la circoscrizione;
  - g) Sui programmi per il traffico e la viabilità coinvolgenti la circoscrizione;
  - h) Acquisto, alienazione, locazione, destinazione ed uso di edifici, impianti ed aree di proprietà comunale ricadenti nella circoscrizione, nonché sulla locazione di immobili da destinarsi a servizi nella circoscrizione;
  - i) Sul numero, denominazione, consistenza e delimitazione delle circoscrizioni.
- 3) Il parere è allegato agli atti della deliberazione nella quale deve essere indicato se esso fu favorevole o sfavorevole. In caso di parere sfavorevole l'eventuale decisione difforme deve essere motivata. Il Consiglio Comunale prescinde dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il Consiglio di Circoscrizione non si sia pronunciato entro il termine fissato dal regolamento.
- 4) Al Consiglio di Circoscrizione è, inoltre, affidato un fondo di economato previsto per il proprio funzionamento. La gestione sarà esercitata secondo le norme stabilite dal regolamento comunale; in ogni caso le competenze degli organi circoscrizionali sono limitate a quegli atti in cui possa riconoscersene un interesse proprio.

**ART. 45**  
**Funzioni deliberative dei Consigli di Circoscrizione**

- 1) Ai Consigli di Circoscrizione sono attribuite funzioni deliberative nel rispetto della programmazione del Consiglio Comunale, nelle materie attinenti:
  - A) Ai lavori pubblici limitatamente alla manutenzione straordinaria di:
    - a) Edifici delle scuole dell'obbligo, materne e asili nido circoscrizionali;
    - b) Impianti sportivi di interesse circoscrizionale;
    - c) Immobili comunali adibiti a servizi di interesse circoscrizionale.
  - B) All'uso di istituto e alla gestione dei beni per attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative e di ogni altro ordine, nonché ai servizi attinenti agli interessi circoscrizionali;
  - C) Alla gestione del territorio limitatamente alle concessioni di suolo pubblico e ai mercati rionali, secondo le leggi e i regolamenti vigenti.
- 2) Le Circoscrizioni esercitano le funzioni deliberative nelle materie anzidette nei limiti delle risorse attribuite e disponibili nell'ambito del bilancio comunale.
- 3) Nel caso che i Consigli di Circoscrizione, benché diffidati dal Sindaco, non adempiano alle funzioni di gestione ad essi attribuite, il Sindaco avoca la specifica funzione e l'assegna ad un ufficio centrale in relazione al singolo provvedimento. La decisione con delibera o determinazione relativa è inviata all'ufficio della circoscrizione per opportuna conoscenza.
- 4) Il Comune promuove la realizzazione di strutture proprie per ogni Circoscrizione. Le Circoscrizioni si avvarranno anche delle strutture centrali dell'amministrazione Comunale.
- 5) Saranno definite idonee procedure per il controllo di gestione nelle attività svolte dai Consigli Circoscrizionali in particolare per verificare il buon andamento nella gestione dei servizi di base.

**ART.45 BIS**  
**“QUESTION TIME”**

- 1) Ogni primo e terzo lunedì del mese nell'ora pubblicata presso l'ufficio di Presidenza verrà tenuta senza necessità di preventiva convocazione, una seduta di consiglio comunale dedicata in via esclusiva alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali;

- 2) Alla seduta è tenuto a partecipare il sindaco e/o gli assessori interessati alle materie oggetto delle interrogazioni o interpellanze gli stessi devono rispondere entro 5 gg. dal ricevimento dei sopraddetti atti con deposito presso lo stesso ufficio di Presidenza mittente;
- 3) Per poter essere utilmente trattate, le interrogazioni e interpellanze dovranno essere presentate entro il termine improrogabile del decimo giorno antecedente la seduta in duplice copia. Una copia va presentata agli uffici della presidenza del consiglio, che curerà gli adempimenti necessari all'inserimento della stessa nell'ordine del giorno della prima seduta utile. Una seconda copia va depositata, entro il medesimo termine alla segreteria del sindaco che ne curerà tempestivamente la trasmissione agli organi politici e o amministrativo-burocratici interessati.
- 4) La presidenza del consiglio, ricevuto l'atto da parte del consigliere procederà (senza verifica del deposito di analoga copia presso la segreteria del sindaco) all'inserimento delle interrogazioni o interpellanze in una apposita raccolta visionabile dai consiglieri tenuta presso la presidenza, l'ordine del giorno è costituito da tutti gli atti per i quali nel giorno di riunione siano maturati i tempi di deposito (10 gg, più un giorno, si conta dal giorno successivo a quello del deposito). Il presidente, avrà cura di riunire al primo esame indipendentemente dai termini di presentazione, le interrogazioni e interpellanze aventi materie affini o analoghe affinché vengano trattate simultaneamente. Avrà, altresì, cura di raggruppare le interrogazioni e interpellanze che riguardano il medesimo ramo dell'amministrazione in stretto ordine consequenziale.
- 5) Nel corso della seduta ciascun consigliere ( o nel caso di più presentarsi il primo firmatario) dovrà leggere la interpellanza e/o interrogazione presentata, astenendosi da qualunque commento ulteriore. Al termine della seduta il presidente del consiglio dà la parola al sindaco o ad un assessore da questi delegato affinché venga data lettura della risposta. Detta risposta viene contestualmente depositata agli atti della seduta. Al termine della lettura della risposta da parte del sindaco o suo delegato, il consigliere ( il primo firmatario nell'ipotesi di più firmatari ) dovrà dichiarare se si ritiene soddisfatto o insoddisfatto della risposta fornitagli, esponendo brevemente e comunque per non più di tre minuti i motivi del suo giudizio.

Resta in ogni caso esclusa la possibilità di contro replica da parte del sindaco o dell'assessore delegato che ha dato lettura della risposta.

- 6) In considerazione della particolare natura della seduta dedicata alla discussione delle interrogazioni e interpellanze, siccome disciplinata dal presente articolo, sarà cura del presidente del consiglio disciplinare lo svolgimento dei lavori avendo cura prioritariamente di fare rispettare la procedura delineata. In particolare dovrà dichiarare inammissibili eventuali risposte orali alle interrogazioni e interpellanze presentate dai consiglieri e dovrà, del pari espletare ogni accorgimento idoneo al fine di rispettare il termine di tre minuti predetto per la replica del consigliere presentatore.
- 7) la sedute di question time iniziano alle ore 17,00;
- 8) durante i mesi estivi è facoltà della conferenza dei capigruppo sospendere le sedute di question time;

- 9) l'assessore o il sindaco da lettura della risposta entro tre minuti;

**ART.46**  
**Coordinamento**

Il coordinamento dei Consigli di circoscrizione è di competenza della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare.

**ART. 47**  
**Deliberazioni del Consiglio di Circoscrizione**

Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile così come previsto con l'art. 12 comma 1 L.r. 23/12/2000 n.30; si applicano altresì per quanto concerne la determinazione a contrattare le norme di cui all'art. 13 della L.r. 23/12/2000, n. 30 e successive modifiche ed integrazioni.

Le deliberazioni vengono trasmesse entro 5 giorni dalla loro adozione alla Commissione Consiliare cui è demandato il coordinamento, che entro 10 giorni, può chiedere, in caso di violazione della programmazione generale dell'Ente, che il Sindaco sospenda l'efficacia e rimetta la questione al Consiglio Comunale per la decisione. In mancanza di tale richiesta, decorsi i termini di cui sopra, la deliberazione viene pubblicata.

L'esecutività degli atti, l'eventuale richiesta di controllo di legittimità in qualsiasi forma esercitata soggiace alle stesse norme vigenti per l'esecutività degli atti di Giunta e Consiglio.

**SEZIONE II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 48**  
**Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni in possesso del Comune**

- 1) Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse l'accesso ai documenti amministrativi nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione vigente, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
- 2) Il Regolamento:

- a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copie dei documenti, subordinandolo soltanto al pagamento dei costi di riproduzione ed alla corresponsione dei diritti di ricerca e visione;
- b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito ai sensi dell'art. 27 L.R. 10/91;
- c) detta le misure organizzative idonee a garantire la effettività dell'esercizio del diritto di accesso anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio;
- d) disciplina il diritto dei consiglieri comunali e circoscrizionali all'informazione;
- e) disciplina l'istituzione di strumenti di informazione sull'attività comunale;
- f) nelle more dell'attuazione del Regolamento deve essere comunque garantito il diritto d'accesso;
- g) il Comune e le circoscrizioni utilizzano sistemi informatici di accesso esterno al fine di pubblicizzare tutta l'attività deliberativa con esclusione dei soli atti o parte di essi soggetti alla privacy o comunque riservati ope legis o per dichiarazione esplicita.

#### **ART. 49** **Diritto all'informazione**

Con decorrenza dalla data di insediamento del Consiglio Comunale devono essere costantemente inseriti su sito Internet del Comune di Caltanissetta, fatto salvo quanto previsto dalla normativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali;

- a) la struttura della dotazione organica del Comune di Caltanissetta;
- b) elenco nominativi dei beneficiari, singoli, enti, associazioni, di contributi, sussidi ed altre elargizioni effettuate dal Comune e del relativo ammontare con eccezione di quei contributi che possano incidere sulla privacy del cittadino;
- c) elenco degli incarichi e funzioni ricoperti dai dipendenti negli uffici comunali, o in enti o società a partecipazione comunale;
- d) elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o a personale estraneo all'Amministrazione, con l'indicazione della natura e durata dell'incarico;
- e) elenco degli appalti e altri negozi stipulati in proprio o come ente appaltante, dal Comune, da aziende o società o consorzi cui partecipa il Comune, con l'indicazione della data, dell'appaltatore, dell'oggetto e valore del negozio; nonché l'elenco delle eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione Comunale;
- f) elenco delle locazioni con l'indicazione del locante proprietario;



- g) elenco degli assegnatari di alloggi comunali e dei beneficiari di altri alloggi comunque messi a disposizione dal Comune;
- h) elenco degli appalti e altri negozi che riguardano lavori in corso da effettuare nella città, con tutte le indicazioni previste dalla precedente lettera e);
- i) all'albo sarà indicato l'ufficio presso cui i cittadini potranno prendere visione della copia del bilancio consuntivo dell'anno precedente, con l'indicazione delle variazioni intervenute, nonché del bilancio di previsione dell'anno in corso, adottati dal Comune, da aziende, società o consorzi cui partecipa il Comune e da altri enti dipendenti dal Comune;
- j) l'inventario di tutti i beni immobili appartenenti al Comune, o ad altri enti al quale partecipa il Comune, anche se ubicati fuori città, nonché dei beni comunali destinati ad usi civili e al pubblico godimento dei cittadini, con l'indicazione della loro effettiva destinazione;
- k) le locazioni ed i contratti di affitto attivi e passivi, e le cessioni a terzi, a qualsiasi titolo, di beni comunali, con l'indicazione della durata del rapporto, del contraente o beneficiario, dell'ubicazione dell'immobile, della relativa destinazione;
- l) i redditi dichiarati e la situazione patrimoniale, con le relative variazioni rispetto all'anno precedente, dei Consiglieri Comunali, dei Consiglieri di Circoscrizione, dei componenti l'Ufficio del Difensore Civico, e dei loro congiunti se consenzienti nonché dei Revisori dei Conti.

Tutti i cittadini hanno diritto di consultare il sito Internet del Comune.

## **ART. 50** **Ufficio Stampa**

- A) Il Comune istituisce l'Ufficio Stampa affidato ad idoneo personale iscritto all'Ordine dei Giornalisti. L'Ufficio Stampa ha il compito di pubblicizzare all'esterno le attività dell'Ente nelle sue diverse articolazioni (Sindaco, Giunta, Consiglio, Gruppi Consiliari, Consigli di Quartiere), e di curare le pubblicazioni dell'Ente; la struttura, i criteri di massima, le modalità di nomina, i compiti ed il funzionamento dell'Ufficio stampa saranno disciplinati dalla legge e dai regolamenti comunali. Alla presidenza del consiglio comunale per la pubblicità e l'informazione delle attività delle commissioni, dei gruppi consiliari sarà individuato ed assegnato un addetto stampa. Le relative funzioni ed attività saranno svolte dal predetto addetto secondo gli indirizzi del presidente del consiglio, sentita la conferenza dei presidenti i gruppi consiliari.
- B) Per garantire una corretta e periodica informazione sui lavori del Consiglio Comunale, dovrà essere promossa la trasmissione in diretta delle sedute e/o di specifiche attività consiliari mediante emittenti radiofoniche e televisive locali.

**ART. 51**  
**Sportello U.E.**

Il Comune disciplina l'istituzione di un servizio permanente di informazione e di consulenza relativo all'ordinamento e alle attività degli organismi comunitari, nonché ai finanziamenti, ai progetti culturali e comunque a tutte le opportunità che l'U.E. fornisce ai cittadini degli Stati membri nei vari settori di competenza.

**ART. 52**  
**Partecipazione al procedimento amministrativo**

- 1) Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.
- 2) Il Regolamento disciplina, oltre quanto stabilito dalla legge, il diritto dei destinatari e degli interessati ad essere ascoltati, anche tramite propri rappresentanti su propria richiesta dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento.
- 3) Il diritto di partecipazione è sempre assicurato su un piano di parità, trasparenza e conoscenza. Per l'applicazione di tale principio la partecipazione è sempre preceduta in termini congrui da atti e relazioni presentate a cura del richiedente.

**ART. 53**  
**Valorizzazione del libero associazionismo**

- 1) Il Comune al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione amministrativa, valorizza le libere forme associative.
- 2) Il Comune può agevolare gli organismi associativi e di volontariato anche con eventuali sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti dalla legge e dai regolamenti.
- 3) La consultazione degli organismi associativi e di volontariato è promossa ed attuata dal Sindaco, dalla Giunta o tramite le commissioni consiliari dal Consiglio Comunale per le rispettive competenze anche su richiesta delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto nei provvedimenti ai quali le consultazioni si riferiscono.
- 4) Il Comune assicura alle associazioni e agli organismi di volontariato il diritto di informazione e favorisce la presenza di rappresentanti dell'associazionismo negli organi consultivi comunali (e negli organi di partecipazione); assicura l'accesso alle strutture e ai servizi secondo il regolamento.

- 5) Il Comune può stipulare con tali organismi associativi e di volontariato apposite convenzioni per la gestione dei servizi previsti dalla legge, nell'ambito del programma dei servizi approvato dal Consiglio Comunale, secondo criteri di economicità e trasparenza.

#### **ART. 54**

#### **Istituzione organismi permanenti di partecipazione**

- 1) Il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, istituisce, promuove e sostiene, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, le seguenti consulte settoriali a carattere permanente:
- consulta per la viabilità e i trasporti;
  - consulta per lo sviluppo economico e dell'occupazione;
  - consulta dell'ambiente e territorio;
  - consulta della cultura;
  - consulta del volontariato, terza età, problemi sociali;
  - consulta sport e tempo libero;
  - consulta scuola ed educazione;
  - forum dei giovani (consulta giovanile);
  - consulta femminile.
- 2) Il Sindaco convocherà obbligatoriamente una volta all'anno l'assemblea delle consulte, denominata "Consulta per la città".
- 3) Altre consulte potranno essere istituite con regolamenti deliberati dal Consiglio Comunale.
- 4) Le consulte dovranno essere rappresentative di tutti gli organismi e persone che hanno conoscenza e rappresentanza nei settori indicati al primo comma, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune con l'apporto di specifiche competenze e conoscenze.
- 5) Alla consulta possono partecipare, senza diritto di voto, i presidenti delle commissioni consiliari e gli Assessori di riferimento.

**ART. 55**  
**Albo associazioni**

- 1) Viene istituito presso la Segreteria Generale del Comune, l'Albo delle libere forme associative operanti nei settori di competenza delle consulte di cui all'articolo precedente;
- 2) Il Consiglio Comunale, sentite le associazioni del settore, disciplina, con opportuno regolamento, la consultazione permanente di cui all'articolo precedente.
- 3) Il regolamento prevede la composizione ed i poteri di ogni consulta.

**ART. 56**  
**Consultazione della popolazione del Comune**

- 1) Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi Comunali, su materie di esclusiva competenza locale, il Comune può consultare anche attraverso i Consigli Circoscrizionali, qualora questi esistano, la popolazione mediante assemblee generali e di Quartiere o di categorie e gruppi sociali.
- 2) La consultazione è promossa dagli organi comunali competenti nella materia e può essere anche richiesta dalle consulte, dalle associazioni o dalla popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 3) Al fine della consultazione di cui ai commi precedenti la popolazione è costituita dai cittadini con età non inferiore ad anni 16.

**ART. 57**  
**Diritto di iniziativa e di comunicazione**

I cittadini possono presentare proposte di deliberazione alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, al Consiglio Circoscrizionale.

La proposta è sottoscritta da un numero di cittadini pari al rapporto fra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune o della Circoscrizione e il numero dei consiglieri assegnati.

La proposta è trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale o al Presidente del Consiglio Circoscrizionale; è iscritta, con la necessaria istruttoria, all'ordine del giorno entro gg. 30 ed è trattata entro i 30 gg. successivi.

I cittadini possono anche inoltrare comunicazioni al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, alle Commissioni Consiliari e ai Consigli Circoscrizionali. E se riguardanti materie in cui occorre deliberare sono allegate ai relativi atti.

I poteri di cui ai commi precedenti vengono esercitati da comitati di cittadini mediante l'invio di una richiesta scritta che deve contenere la nomina del rappresentante del Comitato.

Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Circoscrizionale provvedono a stabilire il giorno in cui il rappresentante del Comitato illustrerà le proposte o effettuerà la comunicazione all'organo istituzionale.

#### **ART. 58** **Diritto di udienza**

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

Le forme e le espressioni del diritto di udienza sono disciplinate nell'ambito dei servizi, forme associative e di cooperazioni tra enti, dai relativi regolamenti.

Il diritto di udienza è sempre assicurato su un piano di parità, trasparenza e conoscenza. Per l'applicazione di tale principio la partecipazione è sempre preceduta in termini congrui da atti e relazioni presentate a cura del richiedente.

#### **ART. 59** **Referendum Consultivo Comunale**

- 1) In materia di esclusiva competenza locale è ammesso il referendum consultivo, su iniziativa del Consiglio Comunale o dei cittadini.
- 2) Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, articolata anche in più domande comunque non superiori a cinque, di grande rilevanza per la generalità della popolazione.
- 3) Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
  - a) tributi e tariffe;
  - b) provvedimenti a contenuto vincolato e definito da leggi statali e regionali;
  - c) elezione, nomina e designazione, revoca e decadenza;
  - d) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - e) statuto, regolamento del Consiglio Comunale e dei Consigli Circoscrizionali;
  - f) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;

- 4) Per un periodo di almeno tre anni dallo svolgimento di un referendum non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo analogo oggetto.
- 5) Il quesito referendario è proposto dal Consiglio Comunale col voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o da un Comitato promotore di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, costituito presso la sede comunale, che abbia raccolto su fogli che riportano il quesito, numerati progressivamente e vidimati dal Segretario Generale, le firme autenticate di almeno 1.500 elettori.
- 6) Le firme devono essere autenticate nei modi e dai soggetti previsti per le corrispondenti elezioni di carattere comunale, regionale e nazionale. Su richiesta del comitato promotore i soggetti abilitati all'autentica concorderanno gli orari di presenza presso le sedi circoscrizionali o altre sedi decentrate al fine di facilitare la raccolta ed autenticazione delle firme. La raccolta delle firme deve avvenire in un arco di tempo non superiore a 90 giorni dalla vidimazione.
- 7) Spetta al Sindaco indire il referendum previa attestazione dirigenziale sulla regolarità formale degli atti. L'accertamento dell'inesistenza di cause ostative ai sensi dei precedenti commi, la conseguente ammissibilità del referendum ed il controllo sulle procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio, spettano, sentito il Comitato promotore, alla commissione composta dal Difensore Civico, dal Segretario Comunale e dal Presidente del Tribunale o da un magistrato da lui delegato. L'attestazione suddetta deve essere effettuata prima della indizione del referendum.
- 8) I referendum sono indetti in un'unica giornata nell'anno.
- 9) Entro 30 giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione e, dallo stesso, reso noto con adeguata pubblicità alla cittadinanza.
- 10) Per la validità del referendum è necessario che partecipi al voto il 50% +1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali.
- 11) Con analoghi procedimenti sono ammissibili altri tipi di referendum purché previsti per legge. Per quanto non previsto si applicano le leggi regionali vigenti al tempo dei referendum o sussidiariamente nazionali.

**ART. 60**  
**Referendum Consultivo Circoscrizionale**

I Consigli di Circoscrizione possono indire referendum consultivo su questioni di interesse di Quartiere.

Il referendum è indetto obbligatoriamente dal Consiglio di Quartiere quando ne facciano richiesta un numero di cittadini elettori non inferiore al 3% della popolazione del Quartiere.

Si applica l'art. 59 per quanto riguarda il quesito referendario, le materie oggetto del

referendum e le modalità in cui i cittadini possono promuovere il referendum.

**ART. 60 bis**  
**Consultazioni per via Telematica**

Per gli argomenti di carattere locale, di competenza consiliare, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei suoi Consiglieri assegnati, può indire consultazioni dei cittadini per via Telematica. Dette consultazioni verranno effettuate mediante la proposizione di uno o più quesiti da pubblicarsi nel sito internet del Comune di Caltanissetta. Esse, di norma, non potranno durare più di una settimana e dovranno svolgersi con modalità tali da evitare che da ciascuna postazione internet possa essere espresso più di un voto. Sarà a tal uopo, compito del servizio informatico dell'Ente, predisporre tutti gli atti e i software necessari al corretto espletamento delle consultazioni.

**ART. 61**  
**Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati**

- 1) Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, con firme autenticate nei modi di legge, finalizzate alla migliore tutela di interessi collettivi, vanno inviate al Sindaco che ne dà informazione all'Assessore al ramo che ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.
- 2) Entro 60 giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, .
- 3) Ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
- 4) Di quanto precede il Sindaco fornisce puntuale informazione al primo Consiglio Comunale in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

**ART. 62**  
**Azione popolare**

- 1) Ciascun elettore può fare valere innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
- 3) In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha proposto l'azione o il ricorso.

**ART. 63**  
**Istituzione del Difensore Civico**

E' istituito nel Comune di Caltanissetta il Difensore Civico.

**SEZIONE III: IL DIFENSORE CIVICO**

**ART. 64**  
**Elezione – Durata in carica**

- 1) Al fine di garantire l'imparzialità, l'efficienza, un corretto rapporto tra le istituzioni ed i cittadini singoli od associati, e la tutela degli stessi nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici, il Comune di Caltanissetta istituisce l'ufficio del Difensore Civico.
- 2) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni, non è immediatamente rieleggibile e non decade contestualmente al Consiglio Comunale.

Viene eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati.

Qualora dopo due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta si fa luogo ad una terza votazione nella quale è sufficiente la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Nel caso non si riesca a raggiungere tale maggioranza si procede al ballottaggio tra i due candidati più votati nell'ultima votazione e, nel caso di parità di voti, viene eletto il più anziano di età.

Le elezioni successive avverranno tra il novantesimo ed il sessantesimo giorno dalla scadenza del mandato al fine di consentire un corretto passaggio delle consegne.

- 3) Il Difensore Civico giura nelle mani del Sindaco davanti al Consiglio Comunale, di svolgere l'incarico nell'interesse della collettività ed al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza.

**ART. 65**  
**Criteri di nomina**

- 1) Il Difensore Civico può essere qualunque cittadino il quale abbia riconosciute doti morali, sia in possesso del diploma di laurea in materie giuridico-economiche ed abbia comprovata conoscenza del campo amministrativo. La nomina del Difensore Civico è opportunamente e previamente pubblicizzata con manifesti murali e altri mezzi di conoscenza.



- 2) A pena di esclusione entro i termini di pubblicazione, associazioni e singoli cittadini, ciascun gruppo consiliare, i singoli consiglieri, i consigli di circoscrizione, possono far pervenire al Sindaco proposte di candidature alla nomina, allegando un curriculum a firma del candidato, con l'indicazione dell'attività e degli incarichi in corso di svolgimento, il certificato penale e quello dei carichi pendenti. La documentazione allegata è provvisoriamente ammessa anche in forma sostitutiva.

Le proposte con gli allegati devono essere depositate, anche in copia, presso la Segreteria del Consiglio almeno 5 giorni prima della seduta fissata per la nomina.

## **ART. 66** **Ineleggibilità –Incompatibilità**

- 1) Non sono eleggibili o risultano incompatibili sulla base della corrispondente normativa regionale e sussidiariamente nazionale alla carica di difensore civico:
- a) i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e di quartiere, i membri degli organi di gestione delle unità locali socio- sanitarie;
  - b) i componenti degli organi dirigenti nazionali, regionali e provinciali o comunali di partiti politici e di associazioni sindacali;
  - c) i componenti del Comitato Regionale di Controllo e delle sue sezioni;
  - d) i dipendenti regionali, degli enti locali e degli enti, istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo comunale;
  - e) i funzionari pubblici che, per ragioni dei loro uffici, svolgono attività di controllo su atti di enti locali;
  - f) gli amministratori di enti e imprese pubbliche o a partecipazione pubblica nonché i titolari amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolate con il Comunale da contratti d'opera o di somministrazione ovvero che ricevono a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune;
  - g) i consulenti legali, tecnici o amministratori che prestano abitualmente la loro opera al Comune o agli Enti o imprese o aziende di cui ai punti d) e f);
  - h) i cittadini che abbiano ricoperto cariche amministrative comunale negli ultimi cinque anni;
  - i) cittadini che siano stati candidati nella consultazione elettorale amministrativa immediatamente precedente. All'atto dell'accettazione della nomina alla carica di Difensore Civico, questi sottoscrive l'impegno a non candidarsi nelle successive consultazioni elettorali amministrative, regionali e nazionali immediatamente successive alla cessazione dell'incarico;
  - l) i cittadini che si trovano nei casi di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

- m) coloro che siano in rapporto di parentela o di affinità sino al quarto grado civile o di coniugio con amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
- 2) In caso di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le procedure previste per i consiglieri comunali.

## **ART. 67** **Cessazione della carica**

Il Difensore Civico cessa dalla carica:

- a) alla decadenza del mandato, per dimissioni, morte o grave impedimento;
- b) se raggiunto da provvedimenti cautelari;
- c) per decadenza, ove sopravvenga nel corso del mandato, una causa di ineleggibilità o di incompatibilità non rimossa nei termini;
- d) per revoca, a seguito di mozione motivata della Giunta al Consiglio e sottoscritta da almeno 1/4 dei Consiglieri Comunali solo per gravi violazioni di legge, accertata inefficienza, dolo o colpa grave.

Il Difensore Civico è ascoltato in seduta pubblica dal Consiglio Comunale.

La revoca deve essere deliberata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

## **ART. 68** **Modalità di intervento**

Per gli adempimenti di competenza il Difensore Civico:

- A) ha il compito di raccogliere reclami e segnalazioni dei cittadini su insufficienze e irregolarità di servizi comunali, anche se non gestiti direttamente dal Comune;
- B) anche di propria iniziativa richiede informazioni e chiarimenti agli uffici del Comune, delle aziende alle quali partecipa il Comune e delle ditte che hanno in appalto i servizi comunali, e può segnalarne le eventuali carenze, disfunzioni e irregolarità;
- C) chiede l'esibizione degli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento ed interpella con libertà di forma i funzionari responsabili senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Nel caso che venga a conoscenza di atti riservati è tenuto al segreto d'ufficio;

- D) può invitare al riesame ed alla modifica degli atti e dei provvedimenti indicando le modalità ed assegnando il termine per sanare le violazioni riscontrate;
- E) richiede, in caso di persistenti inadempienze, l'intervento sostitutivo del Sindaco e l'attivazione del procedimento disciplinare;
- F) riferisce, nei casi più gravi al Consiglio Comunale ed, ove ravvisi l'ipotesi d'illecito, anche all'Autorità Giudiziaria;
- G) svolge annualmente al Consiglio Comunale, la relazione sulla propria attività, potendo chiedere allo stesso Consiglio di essere ascoltato quando lo ritenga;
- H) esercita le proprie prerogative anche nei confronti degli organi della circoscrizione.

#### **ART. 69** **Ufficio**

- 1) Il Difensore Civico dispone di un proprio ufficio presso le sedi comunali e di mezzi adeguati allo svolgimento del suo alto incarico. Si avvale di personale dipendente dal Comune.
- 2) Al Difensore Civico spetta un'indennità pari e con la stessa modalità di quella attribuita agli Assessori.

#### **NORMA TRANSITORIA**

Resta sospesa l'efficacia degli articoli da 63 a 69 relativi all'istituzione del difensore civico e alla sua operatività sino alla rivisitazione dell'istituto sulla base dei lavori in corso per la corretta interpretazione dello stesso istituto in ordine a funzioni, modalità di nomina e competenze.

### **TITOLO VI - FINANZA, CONTABILITÀ E REVISIONE**

#### **ART. 70** **Potestà finanziaria.**

Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

Il Comune partecipa alla formulazione della programmazione economica e sociale regionale e ne attua gli obiettivi.

## **ART. 71** **Controllo di gestione**

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli previsti (con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli).

Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficienza ed economicità degli stessi.

Il Consiglio Comunale prende conoscenza dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive della Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

## **ART. 72** **Revisori dei Conti**

I Revisori dei Conti sono eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno e assumono le funzioni assegnate loro dalla legge.

Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di finanziamento dell'Ufficio dei Revisori dei Conti.

Saranno altresì previsti i sistemi e le modalità tesi ad assicurare forme idonee di collegamento e cooperazione tra il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco ed i Revisori.

Gli uffici comunali dovranno assicurare la più completa assistenza e collaborazione ai Revisori dei Conti per l'esercizio delle loro funzioni.

**ART. 73**  
**Regolamento di contabilità**

Il Comune adotta un regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente capo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

**TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 74**  
**Verifica dello Statuto**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione dei Consigli Circostrizionali, nonché di associazioni, organizzazioni ed enti, ed assicurando la massima informazione ai cittadini sul procedimento della verifica.

**ART. 75**  
**Adozione dei regolamenti e disciplina transitoria**

- 1) I regolamenti richiamati nello Statuto e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.
- 2) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente articolo continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non in contrasto con le disposizioni di legge o dello Statuto medesimo.

**ART. 76**  
**Adozione e approvazione Statuto e modifiche statutarie**

Il presente Statuto è approvato in prima seduta col voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 gg.. Lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il procedimento si interrompe se sia raggiunta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati durante il procedimento. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie. E' fatto divieto di riproporre prima di sei mesi dalla loro votazione norme statutarie non approvate dal Consiglio Comunale o modifica di norme approvate.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 gg. dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente in carenza di esame di legittimità.

#### **ART. 77**

#### **Norma di salvaguardia degli amministratori, dei dirigenti e del personale**

Per gli Amministratori, Segretario Generale, i vertici burocratici e gli incaricati di posizioni organizzative viene contratta polizza assicurativa, comprensiva dell'assistenza legale per coprire la responsabilità civile, penale e contabile. A tal fine occorre il nesso con l'attività d'ufficio e la mancanza di conflitto d'interessi. L'onere per l'assicurazione a copertura dei rischi di dipendenti per la progettazione di opere pubbliche o per altre finalità è assunta dall'Ente.

La scelta del legale a difesa è fatta congiuntamente sin dall'inizio del procedimento. La P.A. assume l'onere relativo ad un solo legale fermo restando la possibilità del dipendente di scegliere più legali a proprie spese.

#### **NORMA DI COORDINAMENTO**

Incaricare ciascun ufficio in relazione alle proprie competenze di adeguare e coordinare con le norme dello statuto tutti i regolamenti vigenti entro sei mesi dalla esecutività dello statuto.

I testi coordinati dei regolamenti verranno inviati alle commissioni consiliari di competenza e alla prima commissione –Affari generali- e saranno ritenuti conformi allo statuto ove non vengano formulati rilievi entro i successivi sessanta giorni.