

COMUNE DI BELPASSO

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 23 del 2/03/2004

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 *Comune di Belpasso*

Il Comune di Belpasso è Ente autonomo che, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, dallo Statuto e dalle leggi della Regione Siciliana e dalle norme del presente statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Art. 2 *Territorio*

Il Comune di Belpasso comprende la parte del suolo nazionale delineato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica e confina con quello dei Comuni di Nicolosi, Mascalucia, S.P.Clarenza, Camporotondo, Misterbianco, Motta S. Anastasia, Ramacca, Lentini, Paternò, Ragalna, Catania.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune esercita la propria potestà che comporta la titolarità della difesa giuridica.

L'esercizio della potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La modifica della denominazione di nuclei abitativi e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio ai sensi della normativa vigente ed applicabile nel Comune di Belpasso.

Vi è la facoltà di istituire consulte, secondo le leggi vigenti, a tutela e sostegno delle problematiche specifiche di segmenti della popolazione o del territorio"

I regolamenti e le loro modifiche , oltre le forme di pubblicità previste per legge, sono pubblicati, per i tempi previsti dalla legge, oltre che all'albo pretorio del comune, all'albo delle delegazioni in modo da consentirne l'effettiva conoscenza.

Art. 3 *Funzioni*

Il Comune è titolare di funzioni originarie proprie. Hanno carattere primario per la loro importanza, le funzioni relative ai servizi socio – culturali, all'assetto del territorio, allo sviluppo economico.

Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune con atti che ne regolano anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Impronta la propria attività amministrativa a criteri di economicità, di imparzialità, di efficacia di trasparenza e di pubblicità, di razionalità e di immediatezza nelle procedure, al fine di realizzare il buon andamento dei servizi e contrastare qualsiasi infiltrazione della malavita organizzata, come previsto dalle leggi regionali e nazionali.

Art. 4 **Finalità**

Territorio e ambiente

a) Il Comune di Belpasso riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i lavori fondamentali della comunità. A tal fine condiziona i più rilevanti interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi alla valutazione dell'impatto ambientale nei modi stabiliti da un apposito regolamento, che dovrà essere adottato entro un termine da stabilire in mesi sei, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale con particolare attenzione al territorio alle pendici del vulcano Etna per migliorare lo sviluppo turistico, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, del suolo e del sottosuolo e garantisce la salubrità dei luoghi di lavoro.

b) Il piano regolatore generale è strumento essenziale di pianificazione territoriale. Si pone come strumento di costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie nel centro storico, prevedendo limiti e vincoli per le modifiche e destinazione d'uso.

c) E' sottoposta a particolare garanzia di inedificabilità l'area pedemontana, secondo le vigenti disposizioni di legge in materia urbanistica. Il Comune tutela le coltivazioni e le alberature tipiche e favorisce il razionale sfruttamento agricolo del territorio attualmente idoneo allo scopo.

d) Il Comune di Belpasso persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa quale riconoscimento di una funzione sociale prevalente.

Economia, Sviluppo e Lavoro

a) Il Comune di Belpasso favorisce, con idonei interventi, il sistema produttivo locale, valorizzando la rete di servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa, predisponendo programmi per la produzione di attività terziarie, sostenendo il commercio, attività di supporto al turismo.

b) Si impegna a favorire, con idonei interventi, le attività di supporto al turismo e alle sue componenti culturali, sostenendo iniziative atte a consolidarne lo sviluppo.

c) Tutela gli esercizi e i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizioni di vincolo e prescrizioni urbanistiche.

d) Promuove il coordinamento tra gli enti pubblici locali e nazionali operanti sul territorio per la programmazione ed integrazione di interventi che favoriscono la ricerca, l'arricchimento del sistema informativo, la modernizzazione della rete di comunicazioni e servizi.

e) Si attiva per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevolando l'associazionismo cooperativo e consortile, favorendo la formazione professionale, esperienze ed inserimento professionale di inabili e portatori di handicaps.

f) Promuove idonee iniziative atte a favorire lo sviluppo della agricoltura e dell'agriturismo.

Politiche Sociali e Sanitarie

Il Comune di Belpasso pone, al centro della sua azione amministrativa, il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità.

- a) Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute, partecipa alla definizione e alla attuazione dei programmi annuali e pluriennali, anche attraverso il coordinamento e la promozione della attività delle strutture sanitarie locali.
- b) Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, opera per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa un efficace servizio di assistenza sociale, a favore soprattutto delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati del volontariato operanti nel settore.
- c) In relazione alla legge quadro sui diritti delle persone handicappate n. 104 del 5 febbraio 1992 e alla vigente normativa regionale in materia, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di riqualificazione di riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti. Disciplina inoltre le modalità di coordinamento dei predetti interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti sul territorio. Per il raggiungimento delle finalità attinenti i servizi socio - assistenziali e sanitari, il Comune si avvarrà della collaborazione di associazioni specifiche operanti nel settore.
- d) Si impegna, con opportuni provvedimenti normativi, a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.

Cultura

- a) Il Comune di Belpasso valorizza il patrimonio culturale in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale, promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali statali, regionali, provinciali e locali.
- b) Si attiva per una completa catalogazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, museale, archivistico e bibliotecario, con una costante archiviazione di atti e documenti, predisponendo misure per consentire la visione e la consultazione al pubblico nel più breve arco temporale.
- c) Provvede, con interventi di sostegno, ad incentivare la formazione professionale per il restauro, l'artigianato artistico, ed avvia interventi di stimolo alla realizzazione di un piano del colore, come la lavorazione della pietra lavica, del legno e la decorazione della ceramica e del ferro battuto, le espressioni culturali e teatrali, impegnando parte delle risorse destinate alla realizzazione di opere pubbliche e degli oneri di urbanizzazione per l'acquisizione di opere d'arte e la qualificazione dell'arredo urbano,

Sport

- a) Il Comune riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale educativo, normativo e culturale della pratica sportiva.
- b) Tutela l'attività sportiva, motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica ad ogni fascia di età nel rispetto delle competenze degli enti preposti e della normativa vigente. Per tali fini collabora con le strutture del C.O.N.I. e con altre corrispondenti territoriali e con gli enti di promozione e le associazioni in loco.
- c) Assicura l'accesso agli impianti comunali opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini.
- d) Interviene mediante incentivi economici per favorire lo sviluppo delle attività sportive.

e) Incentiva, nella strutturazione dei servizi, la programmazione, la costruzione e la gestione degli impianti per la pratica sportiva, assicurando il coordinamento con quelli di istruzione scolastica, formazione professionale e turismo.

f) Favorisce, con apposite convenzioni, per una migliore qualità della pratica sportiva, la collaborazione con enti privati ed associazioni sportive, anche nella gestione di strutture pubbliche o private.

Il Comune esprime una chiara opzione in favore della obiezione di coscienza al servizio militare e, a tal proposito, stipula convenzioni con il ministero competente al fine di ottenere l'assegnazione di obiettori da destinare ad alcune attività di servizio civile di cui l'ente non può farsi carico mediante la dotazione del personale in pianta organica.

Art. 5 **Programmazione**

Nello svolgimento della attività amministrativa, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici della Regione e della Provincia.

Il Comune promuove la realizzazione di parchi urbani ed extraurbani per conservare e valorizzare le zone del territorio aventi peculiarità ambientali, principalmente: Fenicia Moncada, Acquarossa, Monte Manfrè, Salinelle di S. Biagio, Piano Bottara 1300m. e il territorio a quota 1950, Contrada Conca, per la bontà dei prodotti agricoli, la Rocca delle apparizioni. Ai fini di una migliore valorizzazione del territorio ed in funzione delle sue potenzialità, il Comune favorisce le attività agroturistiche e di agriturismo e turismo rurale che, sotto la spinta della iniziativa privata o pubblica, potranno avere origine nel territorio. Esso incentiva inoltre gli itinerari turistici per la valorizzazione del territorio.

Art. 6 **Partecipazione**

Il Comune rappresenta la comunità locale, ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale della comunità.

Il Comune ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori.

Promuove altresì idonee iniziative dirette a favorire la partecipazione delle associazioni giovanili e del tempo libero nelle scelte amministrative nel campo delle politiche giovanili.

Il Comune promuove, sostiene ed utilizza, nel migliore dei modi, le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti pubblici e privati, che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Le consulte di cui all'art.2 comma 5 sono normate da apposito regolamento comunale.

Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art.2, comma 5, della legge 10.04.91 n. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Gli organi rappresentativi dell'ente organizzano i propri tempi favorendo il rispetto dei tempi della famiglia e la partecipazione, assicurando, di norma, la presenza di uomini e donne negli organi istituzionali. Istituisce il comitato pari opportunità dell'ente.

Art. 7 **Pubblicità' ed Albo Pretorio**

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

Nel Palazzo Municipale sono previsti appositi spazi da destinarsi ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario o suo delegato, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

Art. 8 **Emblema Comunale**

Il Comune di Belpasso ha come segno distintivo lo stemma rappresentato dalla mitica Araba Fenice recante:

- nel petto uno scudo con l'Etna che fuoriesce da alcune lingue di fuoco stilizzate,
- negli artigli la scritta "Melior de cinere surgo".

Ai lati un ramoscello di quercia e uno d'alloro, annodati al centro da un fiocco.

L'Araba Fenice è sormontata dalla corona araldica dei Comuni.

Il Comune ha il proprio gonfalone e ne fa uso nelle cerimonie ufficiali secondo le norme del D.P.C.M. 03.06.1986.

Il gonfalone è rappresentato da un drappo a due colori verticali, rosso e verde, con in alto la scritta "Comune di Belpasso", seguita dalla Corona Araldica dei Comuni e al centro l'Araba Fenice in giallo oro come descritta nello stemma. Il drappo è contornato da ghirigori di color giallo oro. E' retto da una lancia metallica ornata.

Nel retro sono riportate le date salienti della storia comunale:

- Malpasso (1250 – 1669)
- Autonomia Comunale 1636
- Fenice Moncada (1669 1693)
- Belpasso 1693

I colori del Comune sono verde e rosso.

Verde: il colore della sterminata pianura e della collina belpassese. Colore della speranza sempre viva in una vita migliore, come quella auspicata al momento del martirio dalla Patrona S. Lucia.

Rosso: il fuoco dell'Etna che scorre nelle viscere della terra di Belpasso è il colore del ciclico e spaventoso martirio delle distruzioni che ha subito il paese.
Il colore del martirio di S. Lucia.

Il Comune di Belpasso si dota di propria Bandiera a due colori, verde e rosso, con strisce verticali, di eguale dimensioni.

La S. Patrona protettrice del Comune di Belpasso è S. Lucia i cui solenni festeggiamenti ricorrono il 13 dicembre.

La prima domenica di agosto ricorre il Patrocinio di Santa Lucia per lo scampato pericolo da eventi bellici della seconda guerra mondiale.

Titolo II FORME COLLABORATIVE

Art. 9 *Rapporti di collaborazione*

Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, la Regione e con altri Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione più appropriate tra quelle previste dalla legge oltre all'espletamento ottimale di attività, servizi e funzioni ed al raggiungimento delle proprie finalità.

Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle autonome posizioni istituzionali.

Il Comune opera per stabilire forme e modalità di collaborazione e di scambi con enti locali di altre nazioni e con organizzazioni europee ed internazionali.

Art. 10 *Convenzioni*

Il Comune promuove la collaborazione e la cooperazione con altri enti locali o enti strumentali mediante la stipulazione di convenzioni rivolte a disciplinare l'esercizio associato di attività, servizi e funzioni, la esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali.

Nella deliberazione consiliare di approvazione della convenzione sono specificate le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale di ricorso al convenzionamento e la convenzione indica le modalità di gestione, i fini, la durata, le forme di consultazione fra enti i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Lo Stato e la Regione, per le convenzioni obbligatorie di efficacia limitata a tempi determinati relative a specifici servizi o alla realizzazione di un'opera, devono assicurare le risorse necessarie.

La individuazione degli Enti obbligati e la statuizione del disciplinare tipo sono stabilite con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore competente per le

materie oggetto della convenzione. Restano salve le disposizioni delle leggi 6 marzo 1986 n. 9 e 9 maggio 1986 n. 22 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 11 **Consorzi**

Il Comune promuove la costituzione di consorzio fra enti pubblici per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale ovvero per realizzare economie di scala anche in materia di rilevanza socio – educativa, mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, della convenzione e dello statuto.

La deliberazione consiliare specifica le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale della costituzione del consorzio.

La convenzione indica le modalità di gestione, i fini, la durata, le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti, determina la quota di partecipazione dei singoli enti.

Lo statuto del consorzio disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali del comune in quanto compatibili.

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

Oltre che nei casi previsti dalla legge, la costituzione di consorzi di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali, quando si rende necessario provvedere a determinate funzioni e servizi di carattere obbligatorio.

Con lo stesso decreto è approvato lo statuto dell'ente. Il provvedimento è adottato, uditi i consigli degli enti interessati, con pretermissione del parere, ove, previa diffida, non venga reso in ogni caso, entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Comune promuove l'attività artistica e culturale e per poter valorizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico quali il Teatro Comunale, istituisce l'Azienda Teatro. La deliberazione consiliare specifica la ragione tecnica, economica e la regolamentazione della costituzione.

Art. 12 **Accordi di programma**

Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi e programmi di intervento che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo.
- b) Individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti.
- c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale oppure della Giunta Municipale, secondo le rispettive competenze con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

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

Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore Regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro i termini di cui al comma 6 dell'art.3 della legge regionale 30 aprile 1991 n. 15.

La vigilanza sulla esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto dai rappresentanti legali o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

Art. 13 **Conferenze di servizi**

Il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale oppure della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, indice conferenza di servizi per il raggiungimento delle finalità e secondo le modalità previste dall'art.15 della L.R. 30 aprile 1991 n. 10.

Titolo III **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

Capo I

Rapporti con la comunità locale

Art. 14 **Criteria di individuazione**

Ai sensi del presente statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale.

Su proposta del Sindaco, o di un Consigliere Comunale, il Consiglio Comunale può concedere la cittadinanza onoraria a personaggi che, con la loro attività nel campo della cultura, dell'arte, della economia e dello sviluppo in generale, abbiano contribuito alla crescita della collettività belpassese.

Art. 15 **Rapporto tra Comune e libere forme associative**

Il Comune favorisce, con appositi interventi, le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato, gli enti, i gruppi informali senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti negli ambiti di rilevanza sociale, culturale, educativa artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione della occupazione locale e nelle politiche giovanili nei limiti e con modalità stabilita dal provvedimento di cui all'art.13 legge regionale 30.4.1991 n.10 e dei regolamenti, senza distinzione di religioni, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. Il Comune incentiva le forme di collaborazione tra gli anzidetti soggetti operanti nel medesimo settore.

Gli interventi di cui al comma 1) possono consistere nella erogazione di contributi in denaro, nella attribuzione di vantaggi economici, nella erogazione di sovvenzioni, nonché in apporti tecnico – professionali, organizzativi e logistici.

Il Comune può stipulare con enti, associazioni, società cooperative e organizzative di volontariato operanti nei settori indicati al comma 1), convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività, anche integrative e di supporto ai servizi comunali.

Le scelte amministrative del Comune di carattere generale, che incidono o possono produrre effetti sull'attività propria delle associazioni, sono precedute dall'acquisizione di pareri degli organi collegiali delle stesse che devono essere espressi in un termine massimo di trenta giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

E' istituito un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi di cui al comma 1) che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati: le finalità perseguite e le relative attività, la consistenza associativa, gli organi i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo, ivi compresa copia del proprio statuto, se approvato.

E' garantita l'autonomia e la libertà dei soggetti anzidetti rispetto al Comune.

Art. 16

Organismi di consultazione e partecipazione

Il Consiglio Comunale istituisce consulte, quali organismi di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una proficua dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale, per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.

I regolamenti ne determinano le materie di competenza, la composizione e la disciplina del funzionamento ne individuano gli atti per i quali è obbliga consultazione.

Art. 17

Altre forme di consultazione

Il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale e il Sindaco, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, possono prevedere il ricorso ad apposite forme di consultazione o partecipazione popolare specialmente mediante assemblee pubbliche, questionari, indagini per campione, interpellando i rappresentanti sindacali o di categoria. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi di consultazione.

I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli inerenti provvedimenti.

Capo II

Partecipazione al procedimento e diritto di iniziativa

Art. 18

Trasparenza e informazioni

Per la effettiva tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, è assicurata la trasparenza dell'azione amministrativa mediante l'istituzione di un bollettino ufficiale pubblicato, di regola, bimestralmente con distribuzione gratuita, che, tra l'altro, dovrà contenere:

- a) Bandi di concorso, commissione giudicatrice e graduatoria finale.
- b) Richieste avvio al lavoro di personale con prestazione a termine.
- c) Elenco dei beneficiari dei contributi.
- d) Elenco degli eventuali incarichi conferiti a professionisti esterni con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e del relativo compenso.
- e) Nomine conferite in rappresentanza del Comune nei vari organismi.
- f) Elenco degli appalti di beni e servizi, con i relativi stati di avanzamento e dei contratti stipulati in proprio o come Ente appaltante, dal Comune con l'indicazione della data, dell'oggetto e del valore del negozio.
- g) Elenco del rilascio di concessioni ed autorizzazioni con l'indicazione dei relativi destinatari.
- h) Elenco dei locali affittati dal Comune e dei relativi proprietari con l'indicazione del canone pagato.
- i) Elenco delle delibere adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Municipale e delle ordinanze sindacali.
- l) Elenco delle interrogazioni e delle interpellanze non trattate in Consiglio ed attività dei singoli gruppi consiliari.

Il primo numero di ogni anno del bollettino ufficiale dovrà contenere:

- a) Pianta Organica del Comune e relativa organizzazione dei settori.
- b) Inventario di tutti i beni immobili appartenenti al Comune.

Art.19

Trasparenza e informazioni

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri, al momento della elezione e della nomina, devono presentare, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, una dichiarazione analitica concernente le spese elettorali sostenute indicando le relative fonti di finanziamento nonché le eventuali obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri, per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso la segreteria generale del Comune:

- a) la situazione reddituale e patrimoniale propria e dei familiari conviventi quali si evincono dalle relative dichiarazioni dei redditi;
- b) la propria situazione associativa, con indicazione di natura, scopi ed ambito delle associazioni od organizzazioni di appartenenza, con espressa dichiarazione di non appartenere a società segrete.

Art. 20

Informazione e comunicazione pubblica

Le attività di informazione e di comunicazione, da inserire nel processo di modernizzazione del comune, devono assumere ruolo strategico per poter dare risposte tempestive ai diritti e alle richieste dei cittadini.

L'attività di comunicazione esterna sarà strutturata attraverso l'U.R.P. e gli sportelli unici o polifunzionali, quella interna attraverso collegamenti telematici e incontri periodici.

L'attività di informazione si realizza attraverso l'ufficio stampa e la pubblicazione di un periodico di informazione, aperto anche alla collaborazione dei cittadini, singoli o associati.

Il direttore del periodico, con funzioni anche di bollettino ufficiale del Comune, è il Sindaco.

Il direttore responsabile è il capo dell'ufficio stampa o, in assenza, un giornalista iscritto all'albo nominato dal Sindaco.

Il comitato di redazione è formato da tre dipendenti di fascia D nominati dal Sindaco di cui uno con funzioni di segretario di redazione, o da esperti esterni con contratto a tempo determinato come regolato dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 21

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Tutti i documenti amministrativi formati dall'Amministrazione Comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientrati stabilmente nella sua disponibilità, sono pubblici, con esclusione delle categorie di documenti sottratti all'accesso per espressa disposizione di legge o di regolamento.

Sono ammessi, con atti del Sindaco motivati, il differimento e la limitazione all'accesso nei casi e nei limiti stabiliti nell'art.7 legge 8 giugno 1990 n. 142, dall'art.27 della L.R. 30 aprile 1991 n. 10 e dal regolamento.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, previa richiesta motivata, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

Tale diritto consiste nella facoltà di esaminare gratuitamente e di avere copia, a costo di riproduzione, dei documenti amministrativi richiesti, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

Art. 22

Interventi nel procedimento amministrativo

I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque altro soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché le associazioni ed i comitati portatori di interessi diffusi cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo nel quale sono coinvolti, con esclusione dei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.

Il regolamento individua le unità organizzative responsabili di ogni tipo di procedimento ovvero le modalità di individuazione di esse.

Il responsabile del procedimento trasmette la comunicazione personale ai destinatari diretti o ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale. Tale comunicazione è trasmessa entro trenta giorni dalla prima manifestazione di volontà, avente rilevanza esterna, che dia avvio al procedimento dalla ricezione di atto di impulso ad iniziativa di parte cui consegue, ad istanza del diretto interessato la comunicazione personale che ha luogo in forma semplificata nei confronti dello stesso.

Per ragioni di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento non siano individuati o facilmente individuabili ovvero siano in numero tale da rendere particolarmente gravosa la comunicazione, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri strumenti per garantire idonea pubblicità.

La comunicazione personale di avvio del procedimento e l'intervento nello stesso hanno luogo secondo le modalità previste dalla legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e dal regolamento. Nella comunicazione è altresì indicato il termine per la presentazione di memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento e per la valutazione di essi, in conformità a quanto previsto dal regolamento.

La comunicazione personale non ha luogo:

- a) per i procedimenti sanzionari e disciplinari per i quali valgono le norme speciali vigenti;
- b) per i procedimenti espressioni di funzioni consultive o testificative, quali le certificazioni, le registrazioni, le verbalizzazioni;
- c) per i procedimenti destinati a concludersi con atti costituenti espressione della autonomia privata del Comune;
- d) per i procedimenti diretti alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali di pianificazione, di programmazione e tributari, per i quali restano ferme le norme speciali che ne regolano la formazione;
- e) per i procedimenti diretti alla emanazione di provvedimenti cautelari.

Salvo i casi di silenzio – assenso o di inizio di attività su denuncia dell'interessato che non necessita di un atto di assenso espressamente previsto dalla legge e dai regolamenti, il procedimento si conclude con provvedimento espresso motivato, emanato dall'organo competente. Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi.

L'obbligo di valutazione sussiste per il Comune ove memorie scritte e documenti siano pertinenti all'oggetto del procedimento e pervengono nei termini indicati. Il mancato o parziale accoglimento di memorie e documenti deve essere motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.

Il Sindaco, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Municipale, può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Ciascun procedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizi ecc.) deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione della Amministrazione. L'obbligo della motivazione come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità in sede di normale controllo amministrativo.

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento dispositivo va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 23 ***Istanze e petizioni***

I cittadini, le associazioni ed i comitati portatori di interessi diffusi ed altri soggetti portatori di interessi pubblici o privati, a norma di regolamento, possono rivolgere per iscritto agli organi dell'amministrazione istanze e petizioni.

Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare. Possono essere rivolte al Sindaco per chiedere un intervento della Amministrazione o per conoscere le ragioni della adozione di un provvedimento avente ad oggetto questione di interesse generale o collettivo.

Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere la forma, i tempi nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Le petizioni riguardano questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.

Un numero di almeno 300 cittadini possono presentare una petizione al Consiglio Comunale per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

Il regolamento sulla partecipazione determina le procedure di presentazione, i tempi e le forme di pubblicità delle petizioni, anche tramite il bollettino periodico del comune.

Qualora il Consiglio Comunale non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.

Le risposte, in caso di istanza, sono fornite, entro il termine di trenta giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall'Assessore oppure dal Segretario Generale o funzionario responsabile a seconda della natura politico – amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato. Nei casi che comportano l'adozione di provvedimenti deliberativi da parte della Giunta Municipale, la medesima, nello stesso tempo di trenta giorni, procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella istanza il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione motivata.

Art. 24 **Proposte**

L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazioni agli organi dell'amministrazione di proposte redatte, rispettivamente, in articolo o in uno schema di deliberazione.

La proposta, presentata dal comitato promotore con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al 3 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Le proposte di deliberazione devono contenere la indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.

Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori nonché le forme di pubblicità della proposta.

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio di diritto di iniziativa.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico del personale;
- b) annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi
- c) tributi e bilancio;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazione e nomine.

Art. 25
Procedura per l'approvazione delle proposte

Il Sindaco trasmette la proposta, corredata dai prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, anche in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità formale, nonché della attestazione relativa alla copertura finanziaria entro trenta giorni alla Giunta per l'iscrizione nella prima seduta.

Qualora la proposta sia di competenza consiliare, il Sindaco la trasmette alla speciale commissione la quale dovrà esprimere parere motivato entro il termine di trenta giorni sulla ammissibilità o meno della proposta stessa. La commissione, eletta dal Consiglio nel suo seno all'inizio di legislatura, si compone di numero cinque membri proporzionalmente alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

La commissione non può esprimere parere contrario alla iscrizione della proposta all'ordine del giorno del competente organo senza aver promosso l'audizione del rappresentante del comitato promotore.

Il Sindaco, nel caso di proposta sulla quale la commissione consiliare abbia espresso parere contrario, dispone l'archiviazione della pratica qualora non ritenga di sottoporla all'esame del Consiglio.

Il Sindaco dà comunicazione al rappresentante del comitato promotore delle determinazioni assunte sulla proposta.

Ferme restando le competenze del Consiglio e della Giunta, tra il Sindaco e il comitato promotore si può giungere alla stipulazione di accordi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Capo III

Referendum Consultivo

Art. 26
Titolarità e oggetto del Referendum

Il Consiglio Comunale, al fine di cogliere gli orientamenti che maturano nella comunità, prima di procedere all'emanazione di provvedimenti di sua competenza con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare la indizione di referendum consultivi da parte del Sindaco nei termini di legge.

Il cinque per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune può richiedere la indizione di referendum consultivi per argomenti di esclusiva competenza locale, che siano già oggetto di trattazione da parte del Comune e preliminarmente rispetto alla adozione di provvedimenti conclusivi. Si considerano già oggetto di trattazione tutte le materie previste da documento programmatico, dalla relazione al bilancio di previsione e da eventuali programmi annuali, nonché tutte le materie per le quali la Giunta Municipale abbia disposto ovvero un terzo dei consiglieri comunali abbia chiesto, nelle modalità di cui al regolamento, di procedere alla segnalazione al pubblico della materia stessa come in istruttoria.

La richiesta di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito o deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione

popolare ovvero deve consentire la scelta fra due o più alternative relative alla medesima materia.

La richiesta di referendum corredata dalle sottoscrizioni occorrenti, deve essere depositata prima che sia stato assunto dal competente organo comunale il provvedimento conclusivo del procedimento per la quale si richiede la consultazione. In tali casi, il procedimento resta sospeso sino a quando il referendum si sia svolto o sia stato dichiarato inammissibile.

In deroga a quanto previsto dall'ultimo capoverso del comma 4 e ferme restando le competenze del Consiglio, fino a trenta giorni prima della data di svolgimento del referendum, tra il Sindaco ed il comitato promotore si può giungere alla stipulazione di un accordo, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa referendaria ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. In tal caso il referendum non ha luogo e il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio e mediante pubblico avviso.

Non è ammesso referendum relativo a:

- a) materia di bilancio, tributi, tariffe e corrispettivi di servizi comunali;
- b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
- c) stato giuridico del personale del Comune e delle aziende speciali;
- d) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge ovvero in vista di finanziamenti non surrogabili;
- e) materia in cui l'attività amministrativa comunale sia vincolata da leggi statali o regionali;
- f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
- g) materia inerente la tutela dei diritti di minoranze etniche razziali e religiose;
- h) revisione e modifica dello Statuto.

L'oggetto del referendum è sottoposto, prima della raccolta delle firme, dal comitato promotore, alla valutazione del Consiglio Comunale che decide a maggioranza assoluta, sentito il comitato dei garanti di cui all'art. 27, comma 4, che ne verifica l'ammissibilità ai sensi del comma precedente.

Art. 27 **Procedura**

La richiesta di referendum, presentata dal comitato promotore con la indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta dai soggetti di cui all'art.26, comma 2, in calce ad appositi moduli forniti dal servizio elettorale del Comune e vidimati dal segretario generale. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.

La raccolta delle firme, a cura del comitato promotore, non può durare più di quarantacinque giorni dalla data di consegna dei moduli di cui al comma 1. Entro detto termine la richiesta corredata dalle sottoscrizioni deve essere depositata presso il servizio elettorale.

Entro dieci giorni dal deposito il funzionario responsabile del servizio elettorale verifica ed attesta la validità delle firme raccolte ed il loro numero e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al Sindaco che trasmette tempestivamente gli atti al comitato di cui al comma 4).

Sulla ammissibilità del referendum, sotto il profilo formale, nei successivi quindici giorni, decide a maggioranza assoluta il Consiglio Comunale sentito il rappresentante del comitato promotore e sentito un comitato di garanzia composto da:

- a) difensore civico con funzioni di Presidente;
- b) da un rappresentante della maggioranza consiliare;
- c) da un rappresentante della minoranza consiliare;
- d) da due esperti in materia giuridica sorteggiati e quindi deliberati dalla G. M. su una rosa di almeno sei nominativi designati dagli organi professionali;
- e) dal Segretario Generale del Comune;
- f) dal funzionario dei servizi elettorali.

La durata e la efficacia del comitato di garanzia del referendum è limitata al referendum proposto e per il contenuto di cui all'art.26.

Il giudizio di ammissibilità deve essere espresso entro gg. 15 dal ricevimento della trasmissione degli atti da parte del Sindaco.

Qualora il numero delle firme sia inferiore a quello prescritto il giudizio di ammissibilità non ha luogo.

Se il referendum è ammissibile, il Sindaco lo indice in una data che non può essere inferiore a quarantacinque giorni né superiore a sessanta giorni dalla data di emissione e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto.

Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

Il Sindaco proclama i risultati del referendum.

Art. 28

Modalità di svolgimento

Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento, l'ipotesi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione ed i compiti della commissione elettorale di garanzia nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore, il numero e la formazione delle sezioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli altri adempimenti, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

Art. 29

Efficacia

Se il referendum è risultato valido, il Sindaco propone al Presidente del Consiglio l'iscrizione, entro un mese dalla proclamazione, dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per il dibattito relativo e conseguente deliberazione.

Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di tenere conto dei risultati del referendum motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

Art. 30

Difensore Civico

E' istituito l'ufficio del difensore civico a garanzia della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza.

Il difensore civico, su richiesta di cittadini o di propria iniziativa, interviene nei confronti della amministrazione comunale, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei concessionari, delle società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio locale, segnalando altresì disfunzioni, carenze e ritardi.

I cittadini portatori di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o in comitati, possono richiedere anche oralmente l'intervento del difensore civico dopo aver esperito senza soddisfazione altri strumenti partecipativi posti a disposizione dell'ordinamento.

Nell'espletamento delle proprie mansioni il difensore civico si avvale di idonei locali e di adeguate risorse messe a disposizione dell'Amministrazione.

Le spese inerenti allo svolgimento delle funzioni del difensore civico saranno previste in uno specifico capitolo del bilancio annuale del Comune.

Il regolamento istitutivo determina il trattamento economico.

Art. 31 **Nomina**

Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale ispirandosi a criteri di preparazione, esperienza, competenza giuridico – amministrativa che siano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.

Il difensore civico è nominato sulla base di una lista di candidati compilata dalla Segreteria Generale sulla scorta di tutte le domande pervenute a seguito di avviso pubblico.

Possono essere candidati alla carica tutti i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale e che siano residenti nel Comune da almeno cinque anni.

Le candidature debbono essere presentate da almeno trecento cittadini elettori con dichiarazione sottoscritta ed autenticata nelle forme di legge. Alla candidatura deve essere allegata la dichiarazione di accettazione del candidato con sottoscrizione ed autenticazione nelle forme di legge.

Le dichiarazioni di candidatura debbono contenere;

- a) dati anagrafici completi e residenza;
- b) titolo di studio: diploma di laurea;
- c) curriculum professionale ed occupazione abituale, elenco delle cariche pubbliche o in società private in atto ricoperte e precedentemente ricoperte;
- d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.4 legge n. 15/ 68) attestante la estraneità alle condizioni di cui al comma 9 dell'art.7 della L.R. n. 7/92.

Qualora non siano presentate proposte di candidatura o quelle pervenute con parere motivato del Consiglio Comunale non siano ritenute meritevoli per carenza o insufficienza dei requisiti, si procede alla pubblicazione di un nuovo avviso pubblico.

Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di candidatura e compilato l'elenco di quelle pervenute da parte dell'Ufficio di segreteria, il Sindaco trasmette tutti gli atti al Consiglio Comunale affinché, entro il termine di giorni trenta, effettui motivata selezione in ordine al possesso dei requisiti richiesti dallo statuto e proceda quindi alla nomina.

La votazione si svolge a scrutinio segreto ed ai fini della nomina necessita il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successiva seduta ed il difensore civico nominato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il Sindaco dà immediato avviso all'interessato il quale entro quindici giorni dalla ricezione di tale avviso, deve comunicare la propria accettazione dichiarando, nel contempo, la inesistenza o la cessazione delle eventuali situazioni di incompatibilità.

Art. 32 ***Incompatibilità e decadenza***

Non può essere nominato difensore civico:

- a) il titolare, amministratore, dirigente di istituzioni, enti pubblici o privati, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali o convenzioni con il Comune o che, comunque, ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o vantaggi economici;
- b) titolare di incarichi professionali o di lavoro autonomo ivi compresi i componenti i collegi dei revisori dei conti o che, comunque, riguardano gli interessi dell'amministrazione comunale;
- c) chi riveste la carica di consigliere comunale e provinciale, di parlamentare o di segretario sezionale, comunale, provinciale, regionale e nazionale di partiti;
- d) i ministri di culto;
- e) gli assessori comunali, i dipendenti e il segretario del Comune o chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini sino al quarto grado che siano amministratori, segretario, funzionario del Comune;
- f) che abbia rivestito la carica di Sindaco e sia stato rimosso ai sensi dell'art.18 della legge regionale n. 48/91.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualifica di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Il difensore civico inoltre può essere revocato per grave inadempimento ai suoi doveri di ufficio con deliberazione motivata del consiglio assunta con la stessa maggioranza necessaria per la nomina.

Salvi i casi di cui al comma 2, il difensore civico resta in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha eletto e fino alla elezione del successore.

Il difensore civico non può essere eletto per più di due mandati.

Art. 33 ***Funzioni***

Il difensore civico:

- a) può chiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;
- b) può convocare i responsabili del procedimento per ottenere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio;
- c) acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
- d) rassegna, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità, il proprio parere al responsabile del procedimento, dandone contestuale comunicazione al Sindaco o Assessore competente per materia; segnala ai competenti organi le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere nei termini definiti a norma di legge o di regolamento;

e) può avanzare proposte e presentare segnalazioni, documenti o relazioni al Sindaco ed alla Giunta che hanno l'obbligo di esaminarli entro trenta giorni e comunque nella prima seduta del Consiglio e della Giunta successiva alla scadenza di tale termine;

f) presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione annuale sulla attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, avanzando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa;

g) può chiedere il riesame di atti e provvedimenti qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali;

h) Deve dare notizie all'autorità giudiziaria di tutti i fatti in cui ravvisi ipotesi di reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;

L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore civico.

La relazione di cui al comma 1 lett. F) è discussa dal Consiglio Comunale entro quindici giorni dalla presentazione e viene resa pubblica.

Obbligo di risposta:

a) qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico anche se non accolta, impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici entro congruo termine non superiore a trenta giorni del ricevimento;

b) la richiesta del difensore civico costituisce provvedimento legalmente emesso da autorità per ragioni di giustizia; il funzionario che emette risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni ed alla responsabilità prevista dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Il difensore civico con idonea motivazione, può denunciare all'Amministrazione comunale le cause delle inefficienze degli uffici, prospettando la sostituzione di responsabili se si riscontrano negligenze ed inidoneità gravi e reiterate.

Titolo IV ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I

Organi istituzionali del Comune

Art. 34

Organi rappresentativi del Comune

Sono organi rappresentativi del Comune il sindaco e il consiglio.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ed hanno il dovere di partecipare all'attività ed alle sedute dell'organo di cui fanno parte. Per la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune esercitano, nell'ambito della legge, le funzioni e le competenze previste dallo statuto.

La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti tra gli organi del comune al fine di realizzare un'efficiente forma di governo dell'intera collettività comunale.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi

dell'Art. 53 della legge regionale n. 26/93, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

Agli amministratori, per il patrocinio legale, si applica l'Articolo 39 della legge regionale 29 dicembre 1980, n. 145, così come interpretata dall'Articolo 24 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, rimborsando le spese legali al minimo della tariffa professionale come previsto dal regolamento.

In attuazione di quanto previsto dall'Art.56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno adoperarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5.

Art. 35

Obbligo di astensione degli amministratori

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.

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

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

I Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dall'aula.

Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 36

Attività politico-amministrativa

La legge regola l'elezione, le modalità di insediamento, lo scioglimento, la decadenza e la durata del consiglio comunale.

Il consiglio comunale di Belpasso è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività comunale attraverso iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

Spetta al consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto-organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statuarie.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto; in particolare ha competenza per gli atti previsti dall'Articolo 32 della legge n.142/90, così come recepito dalla legge regionale n.48/91, e successive modifiche ed integrazioni.

Nel perseguimento delle finalità di cui al presente e ai successivi Articoli, impronta la propria attività al metodo della programmazione, economicità e trasparenza, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento di consultazione e di coordinamento.

Art. 37

Funzioni e attività di indirizzo

L'attività di indirizzo è esercitata dal consiglio comunale con l'adozione di atti fondamentali come individuati dall'Art.32 legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative applicabili in Sicilia.

Il consiglio comunale definisce ed esprime e propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, adottando gli atti di programmazione generale del Comune e gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il proprio funzionamento, degli istituti di partecipazione popolare e per la gestione dei servizi, e i principi per le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi; i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi; la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci preventivi e consuntivi;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza.

Gli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, finanziario e di pianificazione contengono la individuazione degli obiettivi generali e delle finalità da raggiungere, le risorse da utilizzare e le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.

Il consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso consiglio.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione che rientrino nella amministrazione o gestione di funzioni e servizi.

L'attività di indirizzo del consiglio comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

Rientrano fra gli atti fondamentali del consiglio, di cui all'art.32 comma 2 lett. b) legge 8 giugno 1990, n. 142, anche il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e i piani di recupero.

Art. 38
Funzioni di controllo e attività ispettiva

La funzione di controllo è esercitata dal consiglio comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, anche al fine di coordinare e stimolare l'azione per il raggiungimento degli obiettivi.

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

a) degli organi politici;

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

Momenti fondamentali per l'esercizio dell'attività di controllo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, sono la relazione semestrale del sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.

L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche esprimendo le proprie valutazioni, oltre che sulla relazione semestrale, sulla composizione della giunta e promuovendo la mozione di sfiducia al sindaco.

L'attività ispettiva è esercitata mediante l'accesso agli atti di amministrazione, la presentazione di mozioni o interrogazioni, l'istituzione di commissioni di indagine come previsto dall'Articolo successivo.

Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione.

Il collegio dei revisori dei conti di cui all'art.57 dell'8 giugno 1990, n.142, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;

d) partecipando, come previsto dal regolamento, alle adunanze del consiglio comunale tutte le volte che sarà invitato dal presidente del consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, per riferire e dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.

Il consiglio comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informative, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dall'Art.57 della legge 8 giugno 1990, n.142 e dal regolamento di contabilità.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.

Art. 39
Attività normativa

Lo statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalla legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Lo schema di statuto comunale è predisposto dalla giunta municipale. Prima dell'approvazione consiliare è pubblicizzato mediante manifesto.

L'accesso allo schema di statuto predisposto vuole consentire ai cittadini singoli ed associati di presentare osservazioni o proposte entro 30 giorni dall'avviso. Dette osservazioni o proposte sono congiuntamente allo schema di statuto sottoposte all'esame del consiglio comunale.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per le proposte di iniziativa popolare.

Il consiglio esercita la potestà regolamentare, riconosciuta dall'art 117 della Costituzione, in ordine alla disciplina dello svolgimento delle funzioni attribuite al Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposte ad idonee forme di consultazione da parte del consiglio comunale.

I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

I regolamenti dichiarati urgenti dal consiglio comunale in sede di approvazione, entrano in vigore il giorno successivo alla loro ripubblicazione all'albo pretorio di cui al comma precedente.

Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 e nelle altre leggi entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni. In presenza di norme imperative le disposizioni statutarie o regolamentari saranno disapplicate.

Le norme statutarie o regolamentari possono essere sottoposte a referendum consultivo o abrogativo quando ne facciano domanda, entro 3 mesi dalla pubblicazione all'albo pretorio, almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Per procedure di attivazione, di svolgimento e di controllo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel presente Statuto.

Art. 40

Attività di auto-organizzazione

Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed, inoltre il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

Il regolamento prevede, anche, strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Capo III

I Consiglieri Comunali

Art. 41 Prerogative e compiti

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

Rappresentano l'intera Comunità; ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo, esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto; sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ogni consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali.

Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sugli atti deliberativi dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

Ai consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di giunta e del consiglio, con l'indicazione di quelle annullate e l'elenco delle determine sindacali.

Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del sindaco e dei capi settore.

Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Art. 42 Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della Amministrazione in

ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa. L'interrogato ha facoltà di dare risposta scritta o orale da trattare in consiglio comunale.

L'ordine del giorno è presentato al voto del consiglio durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione del sindaco, della giunta o del consiglio.

Le risoluzioni, volte a far discutere il consiglio comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi per l'attività dell'ente.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.

Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il consigliere proponente può chiedere che il consiglio si esprima con un voto.

Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione e con l'eventuale indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'Art. 53 della legge n.142/90.

Art. 43

Dimissioni e decadenza dei consiglieri

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

I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto, applicando la procedura esplicitata dal regolamento del consiglio comunale.

Per il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene avviata la procedura di decadenza previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente il collegio.

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

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

In caso di dimissioni, come nel caso di decadenza o rimozione, l'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso. Fino alla prima seduta utile si applica il comma 3 dell'Articolo 174 dell'O.EE.LL. anche ai fini della verifica del numero legale.

Capo IV

Gli Organi del Consiglio Comunale

Art. 44

Organi interni del consiglio comunale

Sono organi interni del consiglio comunale: il presidente, il vice presidente, il consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.

Il regolamento del consiglio comunale ne esplicherà le funzioni, i compiti e i rapporti interni e con gli altri organi.

Art. 45

Il presidente

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede, con le modalità previste dalla legge, alla elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente.

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

Il presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto allo stesso consiglio e ai singoli Consiglieri.

Dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

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

Nell'ufficio di presidenza, i consiglieri comunali troveranno tutti gli atti del consiglio comunale, le copie degli atti del sindaco e della giunta comunale e le determinazioni dei capi settore.

Nei confronti del Presidente e del vice Presidente può essere presentata, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, proposta di revoca motivata dalla reiterata inosservanza dello Statuto o del regolamento del consiglio comunale. La proposta deve contenere anche l'indicazione del nuovo presidente o vice presidente. Entro 5 giorni dal deposito, l'organo competente deve convocare il consiglio, che dovrà riunirsi entro i successivi 10 giorni per discutere la proposta.

La proposta è approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea e immediatamente esecutiva e comporta l'assunzione in carica del nuovo presidente o il vice presidente.

Art. 46

Il consigliere anziano

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

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

Il consigliere anziano sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni del consiglio comunale.

Art. 47

I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno un ventesimo dei Consiglieri assegnati al Comune.

Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse economiche ed umane ed idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione dei regolamenti del Consiglio, nonché di studiare e proporre al Consiglio le modifiche ed integrazioni che risultassero opportune per migliorare il funzionamento del Consiglio.

Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del consiglio comunale, con le commissioni consiliari, il sindaco e la giunta comunale.

Art. 48

Commissioni consiliari permanenti

Al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni consiliari mediante attività consultiva di esame e parere preliminare degli atti deliberativi del Consiglio, sono istituite le commissioni consiliari permanenti il cui numero e materia di competenza sono determinati nell'apposito regolamento, così come il numero dei componenti di ciascuna.

Alla nomina di tali componenti provvederà con propria determinazione il Presidente del Consiglio previa designazione di ciascun capogruppo e nello assoluto rispetto del criterio proporzionale. Tale criterio proporzionale, ove non sia possibile rispettarlo per ciascuna commissione, deve essere riferito al complessivo numero dei membri da nominare.

Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del consiglio comunale.

Le commissioni hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

Le commissioni possono disporre l'audizione dei dirigenti del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali, nonché di esperti e di rappresentanti di enti e di organizzazioni del volontariato.

Inoltre, per meglio espletare le proprie funzioni, le commissioni possono spostarsi nei luoghi interessati dagli atti all'esame ed allo studio delle commissioni stesse.

Le Commissioni hanno facoltà propositiva sul materiale di competenza del Consiglio Comunale.

Il sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà, o obbligo se richiesti, di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione. Le sedute delle commissioni consiliari sono valide con la presenza di almeno metà dei componenti e debbono esitare i provvedimenti loro sottoposti entro il termine perentorio di 20 giorni, salvo le eccezioni previste dal regolamento, dalla trasmissione degli atti.

Art. 49
Commissioni speciali e di indagine

Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali temporanee per lo studio e la valutazione di particolari problemi, interventi, progetti che non rientrano nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nella delibera di istituzione vengono precisati composizione, oggetto e termini per l'espletamento dell'incarico. Il regolamento stabilirà prerogative e funzionamento nel rispetto dei principi di cui all'Articolo precedente.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione, nominata dal presidente del consiglio su designazione dei capigruppo, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza di ogni gruppo consiliare.

La commissione, presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine, e ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata.

I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente del consiglio e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

Capo V

Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 50
Adunanze del consiglio

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche e solo eccezionalmente segrete, quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

In presenza di particolari condizioni o per rilevanti motivi d'interesse della comunità il Consiglio comunale può essere convocato in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari, come previsto dal regolamento.

All'adunanza aperta possono essere invitati rappresentanti delle Istituzioni, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché di esperti in materia.

Il consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del presidente o richiesta del sindaco.

Periodicamente il consiglio comunale potrà tenere, come disciplinato dal regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per conoscere direttamente dalla gente i bisogni e per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Il sindaco, anche tramite un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. I membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 51

Criteria e modalità per le nomine

Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.

Per le nomine di competenza del consiglio comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente Articolo.

Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

Art. 52

Adempimenti preliminari dopo le elezioni

Nella prima seduta successiva alle elezioni, il consiglio comunale, presieduto dal consigliere anziano per voti (dal consigliere cioè che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali), esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, e subito dopo elegge il presidente e il vice presidente.

Non può procedersi alle votazioni per l'elezione del presidente e del vice presidente se non siano stati prima convalidati tanti consiglieri quanti ne siano stati assegnati al Comune.

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

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

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

Art. 53

Riunioni del consiglio

Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie o straordinarie e urgenti.

Tutte le riunioni, oltre che per determinazione del Presidente, hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.

La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

La riunione ordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

La riunione straordinaria e urgente deve aver luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 54

Convocazione del consiglio

Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri:

- per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
- per le riunioni straordinarie e urgenti, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni straordinarie e urgenti.

Art. 55

Ordine del giorno e deposito delle proposte

L'ordine del giorno del consiglio comunale è predisposto dal suo presidente.

L'ordine del giorno dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.

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

Le altre proposte, non accompagnate da richiesta di convocazione ai sensi del precedente Articolo 53, saranno inserite nella prima riunione utile.

Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

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

Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri di cui all'Art.56, comma 3 e stabilisce eccezioni all'obbligo di deposito.

Art. 56

Iniziativa delle proposte di deliberazione

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, al presidente del consiglio o ad ognuno dei consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

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

Ogni proposta di deliberazione è munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'Articolo 53 della legge n. 142/90 possono esprimere il necessario parere, che non è dovuto per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del consiglio, il presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del segretario generale, tempestiva comunicazione al richiedente.

Art. 57

Validità delle sedute

Il consiglio comunale delibera in prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante lo svolgimento, comporta la sospensione di un'ora della seduta.

Qualora anche alla ripresa dei lavori o durante il loro svolgimento dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione al giorno successivo alla stessa ora fissata per la seduta di inizio, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di seconda convocazione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del terzo, si computano per unità.

Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art. 58
Validità delle deliberazioni

Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta e per l'approvazione della proposta.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

Nelle ipotesi del precedente Articolo 36, qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

Art. 59
Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Il segretario generale del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme con il presidente - che presiede l'adunanza - e con il consigliere anziano.

Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario o il vice segretario non potessero partecipare alla seduta, il consiglio nomina, limitatamente a quella seduta e agli argomenti indifferibili, il più giovane di età dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario.

Il processo verbale consiste nel testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso chiede espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Il verbale è integrato dal sommario resoconto della discussione secondo le norme stabilite dal regolamento.

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

Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
- b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

Art. 60
Pubblicazione delle deliberazioni

Le deliberazioni consiliari e della giunta comunale sono pubblicate all'albo pretorio del Comune; altra copia delle stesse viene depositata presso l'U.R.P., a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale senza allegati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

Con le stesse modalità sono altresì pubblicati i provvedimenti dirigenziali previsti dal regolamento di organizzazione.

L'ufficio addetto alle pubblicazioni cura ed è responsabile della pubblicazione e ne attesta la durata e la presentazione di eventuali opposizioni.

Capo VI

La Giunta Comunale

Art. 61

Composizione e nomina

La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sette Assessori, nominati dal Sindaco. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

La giunta comunale è nominata con provvedimento del Sindaco, immediatamente esecutivo e comunicato al Comitato regionale di controllo, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

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

Nell'ambito della relazione semestrale, il sindaco relazione sull'attività svolta dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Art. 62

Convocazione e presidenza

La giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce.

Il sindaco stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

La giunta comunale è presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.

L'Assessore anziano ne assume la presidenza in caso non siano presenti il sindaco e il vice sindaco.

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i capi settore, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni.

La giunta può avvalersi o sentire esperti per riferire su specifici argomenti.

Inoltre, per particolari ragioni, il sindaco può decidere di tenere seduta pubblica.

Art. 63

Validità delle sedute e delle deliberazioni

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

Le votazioni delle proposte sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge.

La proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente Articolo 36.

Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il presidente e con l'assessore anziano.

Art. 64

Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

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

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

Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai capi settore; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune nonché atti di indirizzo gestionale.

- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario generale e ai capi settore tramite adozione del PEG e sue variazioni.

- eroga i contributi e gli aiuti economici su proposta del settore competente, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività;

- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;

- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;

- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta gli atti di acquisto o vendita di azioni di partecipazione a società;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 65 ***Gli Assessori***

Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.

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

Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e del programma politico – amministrativo.

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

Le deleghe conferite agli Assessori, così come ogni loro modifica o revoca, sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco all'assessorato regionale EE.LL., alla Prefettura, al Comitato regionale di controllo, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, ai capi settore e al Consiglio Comunale, che potrà esprimere le proprie valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

Art. 66 ***Durata in carica***

Gli assessori, esclusi i casi di dimissione, di revoca o di decadenza, restano in carica per 5 anni e comunque fino all'insediamento dei successori.

Gli assessori singoli decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal sindaco.

La cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della Giunta.

Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria generale o formalizzate nella seduta dell'organo, e non necessitano di presa d'atto.

Art. 67 ***Revoca degli assessori***

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori. In caso, egli deve, entro sette giorni, comunicare al consiglio comunale le motivazioni del provvedimento, sulle quali il consiglio comunale può esprimere le proprie valutazioni

Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

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

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati agli organi di cui al precedente articolo.

Art. 68 ***Vice Sindaco e assessore anziano***

Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, il vice Sindaco un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano di età.

L'assessore anziano, in assenza del vice sindaco, surroga in via generale il sindaco assente o impedito.

Capo VII

Il Sindaco

Art. 69 ***Funzioni del Sindaco***

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

Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che,

dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario generale.

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

Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado;

E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato

Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A. S. L.. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge statale o regionale .

Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.

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

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale .

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

Art. 70

Competenze di amministrazione

Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dei capi settore e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'Articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) nomina il direttore generale;
- e) impartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g) promuove o assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma, salva espressa competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale;
- i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;

- m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- o) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- p) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Art. 71 **Competenze di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività dei propri collaboratori, degli Assessori e dei dirigenti;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative riservategli dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 72 **Competenze di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario generale o il direttore generale, se nominato, ed i capi settore diano esecuzione agli atti, indirizzi e alle direttive proprie, del Consiglio Comunale e della Giunta;
- b) nomina i capi settore ed assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i capi settore ed il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'Articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

d) oltre alle competenze previste dagli Articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche.

Art. 73

Attribuzioni nei servizi di competenza statale

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

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

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

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nelle altre materie e nei modi previsti dall'Articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267. Nei servizi di competenza della Regione opera nel rispetto delle relative norme regionali.

Art. 74

Deleghe del sindaco

Il sindaco assegna con suo provvedimento, ad ogni assessore, la sovrintendenza di funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie tenendo presente l'assetto organizzativo, e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.

Allo scopo di assicurare l'unicità e la globalità dell'indirizzo politico-amministrativo, il sindaco può riservarsi l'emanazione di ordinanze, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale, fermi restando i compiti di proposta dei singoli assessori per le materie delegate.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

Il conferimento della delega comporta trasferimento della competenza e deve essere fatta per iscritto e partecipata all'autorità governativa e regionale competente.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e alle altre autorità secondo quanto disposto dalla legge.

Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui all'Art.54 del decreto legislativo n.267/2000.

Il sindaco può delegare ad assessori, nei casi previsti dalla legge, funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, con atti che specifichino puntualmente l'oggetto della delega.

L'atto di delega è comunicato all'autorità governativa competente.

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'Articolo 54 del D. L.vo 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare un consigliere comunale l'esercizio nei quartieri e frazioni delle funzioni previste dalle lettere a), b), c), d) dello stesso articolo.

Il sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale del Governo nei soli casi previsti dalla legge.

Art. 75 **Ordinanze**

Il sindaco emana ordinanze nelle materie di cui all'Articolo 54 del decreto legislativo 267/2000 e in materia di igiene e sanità.

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

Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo possono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili, e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

Le ordinanze di carattere individuale devono essere notificate ai destinatari.

Art. 76 **Incarichi e nomine fiduciarie**

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

Gli esperti nominati ai sensi del presente Articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Per obiettivi determinati e come previsto dall'apposito regolamento, il sindaco può affidare o dare indicazioni per il loro affidamento per incarichi di consulenza per obiettivi di alta professionalità non ottenibili all'interno dell'ente.

Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco

Art. 77 **Cessazione dalla carica di Sindaco**

La cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, rimozione dimissioni, morte o impedimento permanente comporta la cessazione della giunta comunale e si procede alla nuova elezione dell'organo, come previsto dalla legge.

Competente alla dichiarazione di decadenza è la sezione provinciale del comitato regionale di controllo.

Nella ipotesi di dimissione dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali, compete al segretario comunale.

Avverso il sindaco può essere presentata mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

La mozione deve essere depositata in segreteria ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal suo deposito

Se la mozione è approvata per appello nominale dal 65 per cento dei consiglieri assegnati il sindaco e la giunta cessano dalla carica.

Titolo V L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 78 *Principi generali*

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto; dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
- coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
- flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;
- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.
- Il Comune identifica nel sistema delle relazioni sindacali un momento qualificante nella definizione delle politiche di utilizzo delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento alle questioni concernenti il rapporto tra pubblico e privato, le politiche per lo sviluppo economico per la città, le politiche tariffarie, le politiche sociali, attraverso l'adozione di specifici protocolli d'intesa.

Art. 79 *Funzioni di indirizzo e programmazione*

Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG assegnando obiettivi e risorse.

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i capi settore devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni; e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

Tutta la attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, e' attuata dai capi settore, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi

Art. 80 ***Principi e criteri organizzativi***

L'organizzazione del comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario o del direttore generale.

La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

I dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i capi settore sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

Il regolamento del corpo di polizia municipale può prevedere, in applicazione della legge regionale n.17/90, che il servizio di vigilanza venga organizzato territorialmente ed esercitato anche per mezzo di vigili di quartiere che, avvalendosi della collaborazione dei

cittadini, potranno contribuire al miglioramento della convivenza civile e delle condizioni ambientali.

Art. 81 ***Il Segretario del Comune***

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

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune.

Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei capi settore, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Al Segretario del comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'Articolo 51-bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 82 ***Il Direttore Generale***

Il Sindaco può nominare per un periodo non superiore al proprio mandato il Direttore Generale dell'Ente, previa valutazione del titolo di laurea posseduto e del curriculum professionale, sulla base delle esperienze, delle capacità professionali e delle attitudini manageriali dimostrate, con particolare riferimento alle competenze organizzative e di gestione delle risorse umane e finanziarie.

Il Direttore Generale, qualora nominato ai sensi dell'Articolo 51 bis della legge 142/90, esercita le competenze previste dalla legge dall'ordinamento degli uffici e dalla convenzione. In particolare:

- Assicura, anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente;
- Traduce le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale in obiettivi, piani e programmi di attività;
- Cura e coordina, con il concorso dei capi settore, la proposta di bilancio e di PEG;
- Definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;
- Coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;
- Promuove l'introduzione di metodi di gestione ed organizzazione idonei ad assicurare l'efficienza e l'operatività dell'ente;
- Coordina e sovrintende alla azione dei dirigenti curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti.

I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

Il Direttore Generale può, prima della scadenza dell'incarico, essere revocato con atto motivato e previa delibera della Giunta, dal Sindaco a cui compete la valutazione dei risultati dell'attività.

Art. 83 ***Il Vice Segretario***

Il vice Segretario è un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente inquadrato in categoria D e in possesso dei requisiti previsti dall'O.EE.LL.. In correlazione a quanto previsto per la nomina del Segretario Comunale, è nominato, nel rispetto delle norme vigenti, dal Sindaco per la sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del Segretario del Comune.

La nomina, sempre a tempo determinato ed al massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco, può essere fatta anche per il solo tempo di assenza o impedimento.

Per il solo periodo effettivo di sostituzione spettano al vice Segretario la retribuzione e le competenze previste per legge o regolamento.

Il regolamento di organizzazione disciplinerà funzioni e rapporti con il segretario e le altre strutture.

Le norme di cui ai commi precedenti, relativamente alla nomina, non si applicano al vice Segretario in carica all'atto dell'approvazione del presente Statuto.

Art. 84 ***Le posizioni organizzative***

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 (N.O.P.) , il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:

- Funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'Articolo 51 della legge 142/90 e della gestione del PEG;
- Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;
- Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

In forza dell'Articolo 13 della L.R. 7/92, il Sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.

L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.

L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico;

modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

Il regolamento di organizzazione disciplinerà le funzioni e i rapporti con il segretario e il direttore generale, se nominato, e i responsabili delle altre strutture.

Art. 85

Il responsabile del procedimento amministrativo

Con apposito atto verranno individuate e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia

Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.

Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

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

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del primo comma del presente Articolo.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni tre mesi, comunica al capo della amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

a) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'Art.15 della legge regionale n.10/91;

d) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento.

Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta

corredata dagli atti necessari al proprio capo settore, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 86

Accordi integrativi e sostitutivi dei provvedimenti

L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Gli accordi integrativi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, sono valutati ed adottati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti seguono la procedura, la competenza e gli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 87

Controlli interni

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno
- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori
- la raccolta dei dati informativo – statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Titolo VI L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 88 *Servizi pubblici locali*

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

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

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

Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

Il Sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

Il Comune si impegna a collaborare con altri enti locali al fine di promuovere forme di gestione dei servizi pubblici locali a carattere sovracomunale, quando ciò corrisponda oltre che ad obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi medesimi, anche ad obiettivi di particolare rilevanza sociale quali la tutela dell'ambiente e della salute pubblica, l'uso razionale delle risorse, la sicurezza dei cittadini e rappresenti un beneficio per la propria comunità.

Nell'assoluto rispetto delle norme vigenti, il Comune, allo scopo di assicurare una più efficiente e regolare erogazione di acqua potabile agli abitanti di Belpasso, porrà ogni impegno per pervenire ad una gestione autonoma del servizio anche nella forma della gestione diretta in economia.

Art. 89 *Servizi socio – culturali*

Il Comune riconosce nel teatro comunale, nella biblioteca comunale, nei musei comunali le strutture socio – culturali fondamentali per assolvere ai bisogni formativi, informativi e culturali della comunità.

Essi costituiscono un elemento basilare della formazione, della cultura e della didattica e, attraverso il coinvolgimento di scuole, istituzioni locali, associazioni culturali, rappresentano lo strumento per:

- porre le basi per una pianificazione territoriale che valorizzi e tuteli il patrimonio culturale, le bellezze naturali, il patrimonio storico – artistico e le aree protette compreso il parco dell'Etna, in un contesto e con azioni atti a favorire l'occupazione;
- educare alla conoscenza ed al rispetto dell'ambiente;

- estendere a tutti i cittadini la fruizione, anche mediante la partecipazione all'attività gestionale, informativa e culturale;
- promuovere il processo di riappropriazione collettiva e sociale degli strumenti di crescita sociale e culturale della comunità;
- mettere a disposizione di tutti le testimonianze dell'opera dell'uomo;
- conservare la memoria del proprio habitat e della propria comunità;
- recuperare e valorizzare le tradizioni e le tipicità del luogo, i mestieri artigiani e contadini, la storia e le invenzioni che hanno mutato il costume della comunità.

Il Comune assicura alle strutture citate l'autonomia culturale ed individua, altresì, nello scambio di esperienze, studi e ricerche e nel confronto e nella collaborazione con istituzioni analoghe, lo strumento di raccordo politico – culturale attraverso cui qualificare i propri servizi quale sistema integrato formativo/informativo.

Il Comune può gestire i servizi socio – culturali e le relative strutture musei anche a mezzo di istituzioni o altre forme di collaborazione consentite dalla legge, che saranno individuati e regolati con appositi provvedimenti.

Art. 90

Tariffe dei servizi resi dal comune

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

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

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

In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

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

Art. 91

Gestione in economia

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

Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

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

Art. 92 **Azienda speciale**

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

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'Articolo 23 della legge n. 142/90.

La delibera del Consiglio Comunale che istituisce un'azienda speciale esperisce le valutazioni di natura economico finanziaria, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda, approva lo Statuto.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

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

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

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

Art. 93 **Istituzione**

Per l'espletamento dei servizi sociali compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- g) determina il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione;
- h) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.

Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.

La responsabilità di direzione può essere ricoperta da personale dipendente del Comune, nonché mediante contratto a tempo determinato.

Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del comune.

Il regolamento dell'istituzione stabilisce il personale di dotazione, i rapporti con gli organi del Comune, la gestione finanziaria e contabile.

Art. 94 **Concessione a terzi**

Il Consiglio Comunale, quanto sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 95 **Società miste**

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.

Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.

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

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

Titolo VII L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 96 *Principi generali*

L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

Nell'ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.

Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalle leggi per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 97 *La programmazione finanziaria*

Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.

La Giunta elabora i tutti i documenti di programmazione; compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e

delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni della normativa vigente; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P..

Art. 98

Il servizio di Tesoreria

Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.

Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee il controllo di tali gestioni.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.

Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Art. 99

Revisione economica e finanziaria

La revisione economico-finanziaria è affidata al collegio dei revisori, che in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;

b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;

d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

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

I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto; l'esercizio della funzione di revisione; l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

Art. 100

Controllo di gestione e finanziario

Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.

E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 30 marzo 2001, n.165 e del decreto legislativo n. 267/200 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

Art. 101

Procedure contrattuali

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

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto.

Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta da uno dei capi settori.

I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il capo settore interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario generale.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 102

Agenzia per lo sviluppo

Il consiglio comunale può istituire l'agenzia per lo sviluppo, organo consultivo composto da rappresentanti dell'amministrazione attiva, del consiglio comunale, dell'organizzazione di categoria, delle organizzazioni sindacali.

L'agenzia esamina le problematiche e può proporre soluzioni e orientamenti relativamente alle problematiche del mondo del lavoro, nel campo del turismo, commercio, agricoltura, artigianato e le altre attività produttive.

Le rappresentanze, le nomine, il funzionamento e i rapporti con le istituzioni saranno regolati da apposito regolamento.

Art. 103

Entrata in vigore

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del comune.

Le modifiche introdotte alla normativa statutaria si applicano a partire dalla loro entrata in vigore, ai sensi del precedente comma.

Fino all'adozione dei nuovi regolamenti continuano ad applicarsi le norme non in contrasto con le norme statutarie, mentre quelle in contrasto cessano di avere applicazione dall'entrata in vigore delle norme statutarie.

Copia del presente statuto è trasmessa alla G.U.R.S per la pubblicazione, all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.
