



CITTA' DI PALAGONIA

Provincia di Catania

REGIONE SICILIANA

PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA

STATUTO COMUNALE

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni
n. 44 del 24.11.2003 e n. 49 del 02.12.2003**

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 40 del 10.11.2008 e n.64 del
28.11.2012.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – COMUNITA'

1 – La comunità di Palagonia individua il Comune quale Ente Autonomo Locale, che la rappresenta , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 – Lo Statuto è l'espressione della sua sovranità nel territorio; costituisce l'assetto Giuridico della Comunità locale uniformando le sue regole alle peculiari esigenze che la caratterizzano; Individua le funzioni che il Comune esercita unitamente a quelle attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali .

3 – La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione, ricercando collaborazione e cooperazione con la Regione , le Province e gli altri Enti grandi nel rispetto di equiordinate posizioni istituzionali.

ART. 1 BIS- TRADIZIONI DEMOCRATICHE

1 – Il Comune ispira la propria azione al rispetto delle tradizioni civili e democratiche della sua comunità, ne recepisce gli ideali di pace e i valori di giustizia , di solidarietà e di cooperazione umana ; concorre a realizzare l'unificazione europea promuovendo la cooperazione tra Enti Locali a livello Nazionale ed europeo.

2- Favorisce l'incontro e la comprensione tra i popoli, le etnie ed i singoli nel rispetto della persona umana e delle differenti tradizioni culturali, storiche e religiose.

ART. 2 - FINALITÀ

1 - Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della Comunità , ne promuove lo sviluppo e il progresso socio – economico perseguendo i criteri della legalità , imparzialità e della buona amministrazione nel rispetto dei principi costituzionali e delle tradizioni locali.

2 - Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3 – Il Comune di Palagonia ispira la propria attività assumendo i principi di trasparenza dell'azione amministrativa a baluardo per la difesa della dignità e dei diritti dei cittadini di Palagonia, rifiutando e respingendo fermamente ogni tentativo , palese o meno, di infiltrazione mafiosa o di qualunque altra forma di criminalità, organizzata o meno , volta al condizionamento o all'influenza sulla sana amministrazione della cosa pubblica.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;

promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale; recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

superamento di ogni discriminazione dei sessi, anche tramite la promozione di iniziative, che assicurino condizioni di pari opportunità;

promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

4- nell'esercizio delle funzioni di promozione e sviluppo dell'economia del proprio territorio e

del benessere dei cittadini, il Comune riconosce carattere prioritario alla tutela della sua realtà economica principale, fondata sull'agricoltura e sulle altre forme con essa compatibili e complementari.

ART. 2 BIS – DIRITTI DELLE PERSONE

1 - Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale .

2 - Il Comune concorre a tutelare la vita umana in ogni suo momento , esalta il valore della maternità e della procreazione cosciente e responsabile promuovendo e sviluppando a tal fine adeguati servizi sociali e sanitari.

3 - Riconosce i diritti del minore e la loro autonoma rilevanza anche nella collettività civile, tutela l'infanzia promuovendo opportune politiche socio-educative.

4 – Opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.

5 – Recepisce la carta dei diritti del malato. Promuove la valorizzazione delle risorse dell'anziano.

Assicura il pieno sviluppo civile della persona umana nel rispetto della sua condizione psico-fisica.

6 – Individua nella pace un diritto fondamentale delle persone , dei popoli e delle etnie,, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie.

7 – Promuove iniziative di educazione alla pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.

ART. 2 TER – IDENTITÀ CITTADINA SOCIALE

Il Comune nel promuovere la specificità e l'identità locale rispetta le idealità civili e religiose, individuali e collettive nel rispetto delle tradizioni storiche locali e di altre realtà etniche e culturali.

2 – Fa proprio il contributo che le diverse idealità possono dare alla promozione del bene comune.

3 – Riconosce ai cittadini, alle famiglie, alle organizzazioni, quelle attività che sono dirette al bene della comunità.

4 – Garantisce e valorizza il diritto alla persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività dell'amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali.

5 – Sono titolari individuali dei diritti riconosciuti di iniziativa, partecipazione, accesso e informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, statuto, regolamento:

a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Palagonia;

b) i cittadini residenti nel Comune , non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi ancorché non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio.

ART. 2 QUATER – DOVERI

1 – I cittadini hanno il dovere di osservare lo Statuto.

2 – I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con la disciplina ed onore, onestà e responsabilità.

3 – Nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica sono tenuti a concorrere alle spese comunali, specialmente in ragione della loro capacità contributiva nel rispetto del criterio di progressività.

ART. 3 - IL TERRITORIO E LA SEDE COMUNALE

1 - Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ed ha una estensione territoriale di ha. 6.900 e confina:

a Nord con i Comuni di Mineo e Ramacca
a Est con i Comuni di Ramacca e Lentini
a Sud con il Comune di Militello V.C.
a ovest con i Comuni di Ramacca e Mineo;

2 - La sede legale del Comune è sita presso il Palazzo Municipale in Piazza Municipio e potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. In essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni comunali. Solo per esigenze particolari potranno essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni in altra sede.

3 - Gli organi e le commissioni di cui al precedente comma, per disposizioni regolamentari, potranno riunirsi anche in via ordinaria in locali diversi della sede del Comune.

4 - All'interno del territorio del Comune di Palagonia non è consentito l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

ART. 4 - STEMMA - GONFALONE - FASCIA TRICOLORE

1 - Il Comune di Palagonia ha, come segno distintivo, lo stemma e il gonfalone riconosciuto con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e trascritto nei registri della Consulta araldica.

2 - La fascia tricolore è completata con lo stemma della Repubblica Italiana e del Comune di Palagonia.

3 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4 - La Giunta può autorizzare l'uso o la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1 - Il Comune di Palagonia, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva ed educarli alla democrazia, promuove la istituzione dei seguenti organi consultivi:
Sindaco dei ragazzi

Consiglio Comunale dei ragazzi

2 - Il Sindaco dei ragazzi e il Consiglio Comunale dei ragazzi hanno, oltre ai compiti propri stabiliti dall'apposito regolamento da emanarsi secondo quanto disposto dal comma 3) del presente articolo, debbono pronunciarsi su tutte le delibere di Consiglio Comunale che abbiano come argomento le seguenti tematiche:

politica ambientale

tempo libero

rapporti con l'associazionismo, il volontariato e il no-profit

cultura

spettacolo

pubblica istruzione

assistenza ai giovani e agli anziani

3 - Il funzionamento e le modalità di elezione del Sindaco dei ragazzi e del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti da apposito regolamento da approntare entro 180 giorni dall'approvazione dello Statuto Comunale e verrà applicato dal primo anno scolastico utile.

4 - Fatto salvo quanto previsto dal regolamento di cui al precedente comma 3), potranno godere dell'elettorato attivo e passivo tutti gli iscritti alle scuole elementari e medie inferiori del

Comune di Palagonia.

ART. 6 - LE FUNZIONI DEL COMUNE

1 - Il Comune esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, della tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, dello sviluppo economico e della polizia amministrativa;

riconosce nel patrimonio storico, archeologico, artistico e paesistico un preminente contributo ai valori della civiltà ed un aspetto inalienabile della cultura e dell'identità comunale. Il Comune riconosce nell'impegno culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante ed autonomo della formazione ed esplicazione della persona umana, ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi ed associazioni.

2 – Il Comune per favorire l'efficienza dei servizi attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3 – Il Comune di Palagonia esercita le sue funzioni e disciplina la propria organizzazione coerente allo sviluppo di una città moderna che nella crescente complessità esige responsabilità ed efficacia, trasparenza e moralità.

4 – Ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino, promuovendo le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

ART. 6 BIS – DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, EDUCAZIONE PERMANENTE

1 – Il Comune persegue l'attuazione del diritto allo studio, mediante la rimozione degli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale.

2 – Promuove, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le attività didattiche per una moderna e completa formazione a tutti i livelli di istruzione, favorisce l'insediamento nel proprio territorio di corsi ed attività universitarie.

3 – Promuove, sostiene e coordina attività di formazione e di aggiornamento professionale al fine di migliorare la qualificazione dei lavoratori autonomi e dipendenti nonché degli imprenditori dei settori produttivi e del territorio.

4 – Concorre alla promozione sociale e culturale della comunità con iniziative di educazione permanente, avendo particolare riguardo alle attività culturali e formative destinate alla terza età in un contesto che valorizzi lo scambio di conoscenze ed esperienze tra generazioni diverse.

ART. 7 - SERVIZI SOCIALI

1 - Il Comune, nell'ambito dei servizi socio- assistenziali programmati dalla Regione attua i propri programmi e promuove interventi sociali perseguendo la prevenzione della emarginazione e la tutela dei soggetti deboli.

A tal fine realizza strumenti organizzativi in grado di acquisire la conoscenza delle situazioni di rischio sociale e di assicurare il massimo recepimento delle istanze.

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

3 – Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute, partecipa alla definizione ed all'attuazione dei programmi annuali e pluriennali, anche attraverso il coordinamento e la promozione dell'attività delle strutture sanitarie locali.

4 – Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, opera per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale, a favore soprattutto delle categorie più deboli ed emarginate,

riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati, del volontariato operante nel settore

5 – Si impegna , anche con opportuni provvedimenti normativi, a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario, a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.

6 – Promuovere l'attività sportiva , assicurando l'accesso agli impianti comunali, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini. Si attiva , con il coinvolgimento di associazioni e società sportive , per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva ad ogni fascia di età, quali momenti formativi e occasioni di incontro, aggregazioni, espressioni della persona.

ART. 7 BIS- CONDIZIONE GIOVANILE-SPORT E TEMPO LIBERO

1 – Il Comune affida ai giovani il compito di rinnovare e perpetuare i principi posti a base dello Statuto e della vita della Comunità.

2 - Ne promuove la formazione nel rispetto dello sviluppo della persona e opera affinché l'inserimento nel mondo del lavoro avvenga sulla base delle capacità, del merito e del bisogno individuale .

3 – Opera il superamento delle emarginazioni di ordine economico, sociale e culturale e promuove adeguate iniziative per eliminare ogni causa , in particolar modo opera per impedire la diffusione della tossicodipendenza.

4 – Promuove gli scambi culturali e di esperienze fra i giovani della Città e di altre nazionali ed estere, le attività culturali dei singoli e delle associazioni giovanili.

5 – Realizza e rende funzionali spazi associativi autogestiti, per il raggiungimento della migliore espressione individuale e collettiva.

6 – Il Comune valorizza lo sport, sostiene il Turismo e le iniziative motorie, ricreative e formative. Assicura il funzionamento degli impianti sportivi, ne prevede lo sviluppo, sostenendo una equilibrata valorizzazione delle discipline.

7 - Predisporre gli strumenti per agevolare i disabili nell'esercizio del diritto all'attività motoria, alla pratica degli sports e al godimento del tempo libero.

8 - Collabora con Enti di promozione sportiva, riconosce e sostiene l'associazionismo sportivo, ricreativo e turistico

ART. 8 - SVILUPPO ECONOMICO

1 - Il Comune di Palagonia favorisce con idonei interventi il sistema produttivo locale, valorizzando la rete di servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa, predisponendo ed attuando programmi per la produzione di attività terziarie tecnologicamente avanzate, sostenendo il Commercio e le attività di supporto al turismo.

2 – Tutela gli esercizi e i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche . La rete commerciale si sviluppa con integrazione e coordinamento fra esercizi al minuto e grande distribuzione .

3 – Adegua le attività e i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal progresso tecnologico e scientifico; promuove il coordinamento tra gli enti pubblici locali, provinciali, regionali 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.

4 – 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 ed esperienze ed inserimento professionale di inabili e portatori di handicap.

5 – Promuove lo sviluppo dell'agricoltura , riconoscendo la vocazione prevalentemente

agrumicola del suo territorio, attraverso ogni utile iniziativa per la coltivazione , commercializzazione e trasformazione dei prodotti.

6 – Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguite attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione , programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

ART. 8 BIS – DIRITTO ALL'IMPRESA

1 – Il Comune riconosce il valore dell'iniziativa imprenditoriale pubblica , cooperativa e privata, come strumento di crescita sociale del territorio. Promuove lo sviluppo di attività economiche ecologicamente sostenibili e socialmente utili e si adopera per la diffusione di tale cultura di impresa.

2 – Nel rispetto di ogni autonomia sostiene , promuove , incentiva il rafforzamento e l'insediamento di attività imprenditoriali nel proprio territorio e in area più vasta, in collaborazione con i Comuni circostanti e con altri soggetti.

3 – Opera attivamente per la realizzazione delle infrastrutture e comunicazioni necessarie per le attività produttive ed economiche del territorio.

4 – Promuove iniziative finanziarie utili alla realizzazione delle attività imprenditoriali e l'informazione sulla espansione dei mercati connesse al completamento del mercato unico europeo.

5 – Persegue la realizzazione di collaborazione con l'Università di Catania, con altri atenei e centri di ricerca ai fini della qualificazione dello sviluppo.

ART. 9 - ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1 - Il Comune di Palagonia riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine condiziona più rilevanti interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi a valutazione di impatto ambientale nei modi stabiliti da un apposito regolamento, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro.

2 – Definisce ed attua, attraverso gli strumenti urbanistici, un organico assetto del territorio, avuto riguardo alla tutela dell'ambiente , nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti tecnologici, turistici e commerciali di cui assicura il rispetto.

3 – Definisce ed attua piani di difesa del suolo, del sottosuolo e del patrimonio naturale finalizzati a prevenire ed eliminare ogni forma di degrado ambientale e di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico.

4 – Assicura il rispetto delle prescrizioni e delle istituzioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

5- -Per l'attuazione degli indirizzi e delle scelte della programmazione il Comune predispone programmi di attività e di spesa per le materie di sua competenza , nonché per le materie ad esso delegate dalla Regione e dallo Stato.

6 – Assume il carattere policentrico del territorio comunale come fattore determinante per la qualificazione dell'ambiente urbano comunale e dello sviluppo economico e sociale. A questo fine favorisce il recupero e la rivitalizzazione degli insediamenti e dei centri storici.

7 – Definisce ed attua il Piano Urbano del traffico, della circolazione e dei parcheggi, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante , con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e ludiche, coordinando il traffico privato e lo sviluppo dei servizi pubblici con la difesa dei valori ambientali, economici e sociali.

ART. 10 - PROGRAMMAZIONE

- 1 - Il Comune, per quanto di propria competenza:
determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico - sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali e settoriali e progetti ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione;
assicura, nella formazione e attuazione di tali strumenti programmatici, la partecipazione dei Sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio, nonché, con pubbliche riunioni, dei singoli cittadini;
concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.
- 2 - Il Comune partecipa, nei modi e forme stabilite dalle leggi regionali, alla formazione dei piani e programmi regionali.

ART. 11 - L'INFORMAZIONE

- 1 - Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura, a tale fine, l'adozione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.
- 2 - La Giunta comunale, periodicamente, relaziona sulla sua attività; organizza conferenze ed incontri; stabilisce rapporti permanenti con gli organi d'informazione, anche audiovisivi; istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità di esprimere le proprie esigenze.
- 3 - Il Comune attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 12 - ORGANI

- 1 - Sono organi del Comune: Il Consiglio Comunale, Il Sindaco e la Giunta Comunale.
- 2 - Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3 - Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato;
- 4 - La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio.

ART. 13 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

- 1 - Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alle disposizioni di legge, i componenti degli Organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti e alle deliberazioni, riguardanti liti o contabilità loro proprie e degli Enti o aziende da esso dipendenti o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi. Devono, inoltre, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
- 2 - Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
- 3 - Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al segretario generale, al vice segretario generale, al direttore generale e ai responsabili di area.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 14 - NORME GENERALI

- 1 - Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando

l'intera comunità, approva, nella sua prima seduta d'insediamento e fa proprio il documento contenente gli indirizzi generali, proposti dal Sindaco e dalla Giunta, che diventano l'atto fondamentale di governo dei tre organi e ne dichiara ufficialmente l'unione.

2 - La composizione, la durata in carica, l'elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità e la decadenza dei consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

3 - Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.

4 - Conferma l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

5 - Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

6 - Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio della solidarietà.

7 - Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare solamente gli atti urgenti e improrogabili.

8 - Per il funzionamento del Consiglio Comunale è prevista apposita struttura organizzativa con personale adeguato che agisce in base alle disposizioni del Presidente del Consiglio d'accordo con i Capigruppo.

9 - Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento secondo quanto stabilito dalla legge e dal presente Statuto.

10 - Con apposite norme regolamentari saranno fissate le modalità di fornitura e di utilizzo dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

ART. 14 BIS – CODICE ETICO

Il Consiglio Comunale fa propri i valori di riferimento ed i principi contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana, nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, nella Carta dei Diritti Fondamentale dell'Unione Europea e nella Dichiarazione di Rio sull'Ambiente e lo Sviluppo.

Coerentemente a questi principi, il Consiglio Comunale con senso di responsabilità e con integrità morale, si pone l'obiettivo di continuare a contribuire al processo di sviluppo ed alla crescita civile e sociale di Palagonia.

In questo quadro, il Consiglio Comunale ritiene elemento sostanziale di tutto il sistema il dovere di:

preservare ed accrescere la reputazione del Consiglio Comunale quale forza politica autonoma, responsabile ed eticamente corretta;

contribuire concretamente, in primo luogo attraverso i suoi stessi comportamenti, alla crescita culturale, sociale, economica dei cittadini, in un contesto di crescita civile complessiva dell'Italia, dell'Europa e del Mondo.

Si impegna ad adottare modelli di comportamento ispirati ai principi etici, all'autonomia, all'indipendenza ed all'integrità, così come sono venuti ad affermarsi ed a controllarsi nel corso della storia e che ne costituiscono la sua identità fondamentale.

L'elezione è subordinata alla verifica della piena rispondenza ad una rigorosa e sostanziale aderenza ai valori ed ai principi del sistema politico.

A mantenersi un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dei cittadini e delle istituzioni.

A favorire l'instaurarsi di un clima interno improntato alla solidarietà, finalizzato alla corretta circolazione delle conoscenze ed alla creazione di valore, nel primario interesse della comunità.

A proporre all'Organo esecutivo , iniziative, programmi e progetti, solo se conformi alle norme in vigore, e tali comunque da non far conseguire ad alcuno indebiti contributi, finanziamenti o vantaggi.

A segnalare immediatamente agli Organi competenti qualsiasi situazione che possa porre il Consigliere Comunale in situazioni di conflitto di interesse di qualunque natura o causa con l'Ente comunale.

A comportarsi con lealtà, onestà e correttezza nello svolgimento del mandato ricevuto, e ad avvertire immediatamente gli Organi competenti di fatti, atti o eventi che in qualunque modo possano danneggiare l'immagine, la credibilità e la reputazione dell'Ente o dei suoi organismi.

A fare un senso riservato delle informazioni acquisite in virtù delle proprie cariche, ed a rispettare pienamente l'integrità fisica, morale e culturale dei dipendenti e dei collaboratori, valorizzandone il ruolo e le opportunità di crescita professionale, senza comportamenti illeciti o che esprimano eccesso di discrezionalità o abuso di autorità.

A rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali, od oggettivi, la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine dell'Ente.

ART. 15 - LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Consiglio comunale nella sua prima adunanza, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione a scrutinio segreto nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto chi abbia riportato la maggioranza semplice. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

2 - Con le stesse modalità il Consiglio elegge un vice Presidente.

2 bis- Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Presidente è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio. Sovrintende e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari. Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri, con le modalità indicate nel regolamento, sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

3 - Il Presidente presiede il Consiglio, ne dirige il dibattito e fissa la data e l'ordine del giorno per le riunioni ordinarie e straordinarie dello stesso secondo quanto previsto dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento consiliare.

3 bis – Quando lo richiedono almeno 5 (cinque) Consiglieri Comunali, il Presidente è tenuto a far svolgere la riunione del Consiglio in un termine non superiore a 15(quindici) giorni dalla presentazione al protocollo del Comune della relativa richiesta , inserendo nell'ordine del giorno le questioni indicate. Tale termine è ridotto a 7(sette) giorni nel caso in cui la richiesta provenga dal Sindaco.

4 - I poteri del Presidente sono disciplinati dalla legge e dal regolamento; egli informa periodicamente il Consiglio sullo stato di attuazione dei deliberati approvati dallo stesso, promuovendo iniziative affinché vengano rimossi eventuali ostacoli alla loro attuazione. In particolare il Presidente provvede a mantenere l'ordine, a fare osservare le leggi e la regolarità della discussione e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine. I relativi provvedimenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

5 - Può essere presentata da due quinti dei consiglieri in carica motivata proposta di revoca del Presidente e/o del Vice Presidente; tale proposta deve contenere l'indicazione del candidato da eleggere e s'intende accettata qualora raggiunga la maggioranza assoluta dei

componenti il Consiglio.

ART. 16 - I CONSIGLIERI COMUNALI

1 - I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione o, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio comunale la deliberazione.

1 bis – Esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri assenti al momento della votazione e che abbiano espresso voto contrario alla proposta in discussione o che siano astenuti , con adeguata motivazione, purché tali evenienze risultino dal verbale della seduta.

2 – Ogni Consigliere Comunale , con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:

Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale;

Presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzione e richieste di dibattito su linee di indirizzo;

Presentare in forma scritta, indirizzandole al Sindaco, interrogazione od altre istanze di sindacato ispettivo nei confronti dell'operato del Sindaco stesso e della Giunta. Il Sindaco od un Assessore da lui delegato risponderà alle interrogazioni ovvero alle istanze di cui sopra nella seduta del primo Consiglio Comunale utile a meno che non sia fatta esplicita richiesta di sola risposta scritta. Dovrà comunque essere assicurata risposta scritta entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione o dell'istanza, qualora non vengano convocate riunioni del Consiglio Comunale in tale lasso di tempo. Resta comunque impregiudicato il diritto alla risposta orale in sede di svolgimento della prima adunanza consiliare utile.

3 – Ogni Consigliere Comunale , con le modalità stabilite dal Regolamento , ha diritto di ottenere:

a – Dal Collegio dei Revisori dei Conti, dagli Uffici del Comune , dalle Aziende e dagli Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato;

b – Dal Direttore Generale , se nominato, dal Segretario comunale ovvero, secondo le rispettive attribuzioni, dai singoli dirigenti competenti per materia , e dalla direzione delle aziende o enti dipendenti dal Comune copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta. Il Consigliere , nei casi specificatamente previsti dalla legge, ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e sugli atti ricevuti, usando comunque tali notizie e atti per soli scopi attinenti l'esercizio del proprio mandato.

4 – Le dimissioni dalla carica di Consigliere , indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale , devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale , entro 10(dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine delle presentazioni delle dimissioni quali risulti dal protocollo.

Il subentro dei Consiglieri Comunali in luogo di quelli dimissionari avviene contestualmente alla declaratoria dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità nei riguardi dei subentri medesimi e, per principio generale e comune agli organi agli organi elettivi, tale accertamento avviene con la presenza dei Consiglieri interessati. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere , ai sensi di legge, allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Oltre i casi previsti dalla legge, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificazione, siano esse ordinarie che

straordinarie, è dichiarato decaduto. La decadenza è dichiarata dal Consiglio nelle forme previste dall'apposito Regolamento.

5 - Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

6 - Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere comunale deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

7) - a) Al Consigliere Comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

b) Il regime dell'indennità di funzione per il Consigliere prevede l'applicazione di detrazioni delle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi collegiali.

c) l'indennità di funzione è cumulabile con i gettoni di presenza per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

d) Ai Consiglieri, ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione a sedute degli Organi collegiali del Comune, né di Commissioni che del Comune costituiscono articolazioni interne ed esterne.

ART. 17 - I GRUPPI CONSILIARI

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario generale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo e del vice Capogruppo. Un Gruppo Consiliare può essere composto anche da un solo Consigliere nel caso in cui risulta essere il solo eletto nella lista di appartenenza.

2. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio; essa concorre alla programmazione delle riunioni al fine di assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

3 - I capigruppo consiliari partecipano, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e a quelle speciali di indagine.

4 - Il regolamento definisce le competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio comunale, che la presiede, con le commissioni consiliari permanenti, con il Sindaco e la Giunta comunale.

ART. 17 BIS – NUMERO LEGALE

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

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

Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni, l'intervento della maggioranza semplice dei Consiglieri in carica. Nella seduta di cui al comma precedente non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 18 - COMMISSIONI CONSILIARI

1 – Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno tante Commissioni permanenti quanti sono gli assessori in carica, con le medesime ripartizioni di funzioni ed aree di competenza.

Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e

pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2 - La composizione e il funzionamento sono stabilite dall'apposito regolamento, che ne determina funzioni e potere, ne disciplina l'attività e le modalità di partecipazione per gli esterni a titolo consultivo.

3 - Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali hanno diritto di partecipare, senza voto, ai lavori delle Commissioni; ne hanno l'obbligo se richiesti.

4 - Le Commissioni hanno facoltà di richiedere la presenza alle proprie riunioni, d'intesa con gli stessi, dei responsabili degli uffici e servizi.

5 - Esse possono, altresì, chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio e possono procedere ad udienze conoscitive.

6 - Le Commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti di competenza del Consiglio comunale nel termine perentorio di quindici giorni dalla ricezione della richiesta o, nei casi d'urgenza da dichiararsi e motivarsi espressamente, entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta medesima.

7 - Le proposte di deliberazioni votate all'unanimità dalle Commissioni consiliari competenti, non vengono più discusse in Consiglio, ma direttamente votate previa semplice dichiarazione di voto.

8 - Con apposita deliberazione il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali temporanee per lo studio e la valutazione di particolari problemi e l'impostazione di intervenuti progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nelle competenze ordinarie delle Commissioni permanenti. Nella deliberazione di istituzione della Commissione speciale viene stabilita la composizione della stessa, l'oggetto dell'incarico e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

9 - Le Commissioni speciali di indagine sono istituite dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o su istanza sottoscritta da un quinto dei Consiglieri. Di ciascuna Commissione speciale fanno parte tutti i gruppi con criterio proporzionale. Esse svolgono inchieste o indagini conoscitive su fatti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi, del personale e su qualsiasi altra materia attinente all'Amministrazione comunale. Nella deliberazione di istituzione e di nomina viene precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata, la composizione e le modalità di funzionamento della stessa e il termine entro cui deve concludere i lavori e riferire al Consiglio.

ART. 19 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO E REGOLAMENTO INTERNO

1 - Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento secondo quanto dispone la legge e il presente Statuto.

2 - L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo. Nella determinazione dell'ordine del giorno, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, deve essere data precedenza alle proposte del Sindaco.

3 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dal Consiglio stesso altrimenti stabilito. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicano apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.

Il Consiglio si riunisce di norma nella sede propria e, comunque, può essere riunito, per particolari motivi, in sede diversa, ma sempre nell'ambito del territorio comunale, su determinazione del Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei Capigruppo.

4 - Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice Segretario e può essere coadiuvato da un funzionario del

Comune per la redazione del verbale.

5 - Alle sedute del Consiglio sono tenuti a presenziare i responsabili delle aree interessate agli argomenti posti all'ordine del giorno.

CAPO III - IL SINDACO

ART. 20 - FUNZIONI E COMPETENZE

1 - Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2 - Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione; sovrintende alla verifica di risultato connessa al funzionamento dei servizi comunali; impartisce direttive al Segretario generale, al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.

3 - Il Sindaco compie gli atti che la legge o il presente Statuto non attribuiscono al Consiglio e non rientrano nelle competenze attribuite al Segretario generale, al Direttore generale e ai Responsabili dei servizi comunali.

4 - Il Sindaco è tenuto a proporre alla discussione e all'approvazione del Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, le linee programmatiche relative all'azione e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, elaborate in collaborazione con la Giunta comunale.

5 - Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6 - Egli è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune; può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

convoca i comizi per i referendum consultivi;

adotta le ordinanze previste dalle leggi;

nomina il segretario generale scegliendolo nell'apposito Albo regionale;

conferisce e revoca al Segretario generale le funzioni di Direttore generale;

emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune;

nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili;

nomina i membri per le commissioni per i concorsi pubblici e interni.

9 - Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti necessari.

10 - Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario generale e del Direttore generale le indagini e le verifiche

amministrative sull'intera attività del Comune.

11 - Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

12 - Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

13 - Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale in quanto di competenza dello stesso.

ART. 21 - IL VICE SINDACO

1 - Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

2 - Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice sindaco, esercita temporaneamente tutte le loro funzioni l'Assessore più anziano per età anagrafica.

ART. 22 - DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1 - Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili immediatamente. Con le dimissioni del Sindaco, la Giunta decade.

2 - L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di n.3 persone eletta dal Consiglio comunale e formata da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominata in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3 - La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco, che vi provvederà d'intesa con i Gruppi consiliari.

4 - La Commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5 - Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica entro dieci giorni dalla presentazione della stessa.

ART. 22 BIS - DELEGHE E INCARICHI

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega in forma scritta obbligatoria indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.

La potestà del delegato non concorre in via di trincio con quella del Sindaco, il quale, dopo aver rilasciato la delega, non può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze nelle materie delegate secondo i criteri di cui al precedente secondo comma, salvo che per il caso di assenza o impedimento dell'Assessore delegato, ove il Sindaco svolge forme di surrogazione. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche ovvero la revoca delle deleghe sono parimenti comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e

studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma e comunque la delega di compiti e funzioni amministrativi ai consiglieri comunali, salvo i casi determinati espressamente dalla legge. Le attribuzioni del Sindaco, previste dallo Statuto o da fonti regolamentari, allorché non attinenti a strette funzioni di governo o di indirizzo, possono essere delegate agli organi di vertice dell'apparato burocratico.

ART. 23 - LA GIUNTA COMUNALE

1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino ad un massimo di un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali e rimane in carica finché dura in carica il Sindaco.

2 - Può essere nominato assessore comunale qualunque cittadino, che non sia ascendente (nonno, genitore), discendente (figlio/a, nipote in linea diretta), parente o affine sino al secondo grado (fratello, sorella, suocero/a, genero, nuora, cognato/a) o coniuge (marito o moglie) di consigliere comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Possono, inoltre, essere nominati assessori i Consiglieri comunali in carica a condizione di rassegna delle dimissioni dalla carica fino ad allora ricoperta entro cinque giorni dalla nomina.

3 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente Statuto.

4 - Essa opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4 bis – Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione alla prima riunione del Consiglio Comunale successiva. Analoga comunicazione viene data al Consiglio in caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa. Il Sindaco provvede alla sostituzione.

5 - La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

propone al Consiglio i regolamenti;

approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale;

modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi;

approva il P.E.G. su proposta del Segretario Generale;

promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e transigere.

6 - L'attività di governo dei singoli Assessori comunali si svolge all'interno dei rispettivi assessorati e concerne materie e temi interessanti l'assessorato di cui ognuno è competente; essa si svolge in maniera libera e gli Assessori ne rispondono di fronte al Sindaco e al Consiglio Comunale;

7 - Gli atti di governo di mero indirizzo della Giunta Comunale sono sottratti al parere di

regolarità tecnico - contabile.

ART. 23 BIS – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1 - Per la validità delle adunanze della Giunta è necessario l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, prevalendo, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

2 – Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale per la redazione del verbale, oltrechè il Direttore Generale , se nominato.

3 – La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza , dal Vicesindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore presente, più anziano per età anagrafica.

4 – Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

5 – Possono essere invitati alle riunioni della Giunta , per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente del Consiglio Comunale , il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti, i Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti, il Difensore Civico, i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni.

Al momento della discussione conclusiva e della votazione potranno essere presenti soltanto i membri della Giunta Comunale, il Direttore Generale , se nominato e il Segretario Comunale verbalizzante.

Apposito Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non già previsto dal presente Statuto.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 24 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1 – Il Comune considera la tutela dei diritti della persona indirizzo fondamentale per l'attività amministrativa, favorisce il esercizio, adotta quali norme regolamentari specifiche , carte dei diritti per evidenziare norme di garanzia e rispetto per categorie deboli.

2 - La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3 - Il Consiglio comunale approva un regolamento, predisposto dalla Giunta, nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono fare valere i diritti e le prerogative previste nel presente titolo.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 25 - ASSOCIAZIONISMO

1 - Il Comune nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce e promuove le libere forme associative senza scopo di lucro, negli ambiti della cultura, dello sport , del tempo libero, della salvaguardia della natura e dell'ambiente , della difesa dei diritti, della pace e della cooperazione fra i popoli ed in ogni altra sfera socialmente utile.

1 bis – Il Comune concorre a costituire le condizioni per ottimizzare l'impegno delle libere forme associative e ne favorisce la partecipazione all'amministrazione locale.

Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri da parte degli organi collegiali delle stesse.

Tali pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta , che in ogni caso non deve essere inferiore a giorni dieci.

2 – Il Comune istituisce l'Albo delle associazioni operanti nel territorio comunale.

L'ammissione all'Albo avviene su istanza delle interessate e sulla base di una documentata attività svolta nell'anno precedente per Associazioni costituite da almeno 12 (dodici) mesi.

A tale scopo l'Associazione deve depositare al Comune copia del proprio statuto e deve comunicare la sede e il nominativo del legale rappresentante. Sono comprese le sezioni locali di Associazioni di rilevanza sovracomunale.

Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

3 - Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

4 – Specifico regolamento sulle libere forme associative disciplina la tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse, la concessione di patrocinio, i criteri per l'assegnazione di contributi economici e mezzi strumentali, le procedure per l'assegnazione di sedi e spazi pubblici.

4 bis – E' pubblicato con cadenza annuale l'elenco delle libere Associazioni ed organizzazioni del Volontariato che hanno ottenuto contributi economici, agevolazioni o usufruiscono di beni del Comune, nonché di quelle che ne fanno richiesta.

5 - Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

6 - Ciascuna associazione registrata ha il diritto, per il tramite del proprio rappresentante legale, di accedere ai dati, che non si riferiscono a persone determinate, di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.

ART. 26 - DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

Articolo cassato dal Consiglio Comunale

ART. 27 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1 - Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2 - Le modalità di erogazione dei contributi è stabilita da apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3 - Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 28 - VOLONTARIATO

1 - Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando integrazione di attività nell'erogazione di servizi, privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2 – La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali dell'Ente deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato che operano negli specifici ambiti, prevedendo la loro collaborazione su progetti, strategie, studi e sperimentazioni e garantendo condizioni di priorità in caso di ricorso a convenzioni esterne.

3 - Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico previo accertamento delle capacità organizzative ed adeguata formazione.

4 – Il Comune attiva progetti ed iniziative finalizzate che coinvolgono organizzazioni del

volontariato, promuove la formazione e l'aggiornamento, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato, istituisce specifico centro di servizio a disposizione delle organizzazioni.

5 – Il Consiglio Comunale approva annualmente un rapporto organico sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività dell'Ente , contenente l'indicazione dei rapporti convenzionati, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

ART. 28 BIS – CONSULTA DELLE DONNE

1 - Il Comune istituisce la Consulta delle donne , composta da una rappresentanza dei gruppi e delle associazioni femminili presenti nel territorio comunale.

2 – La Consulta delle donne si propone di promuovere il ruolo delle donna nella società, di valorizzare il fare e il sapere femminile in tutte le sue forme, di sostenere le pari opportunità nel lavoro, di promuovere interventi contro la violenza sessuale.

3 - Con regolamento vengono disciplinate le modalità costitutive, la composizione , gli ambiti privilegiati di proposta e gli atti da sottoporre a preventivo parere obbligatorio.

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 29 - CONSULTAZIONI

1 - L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2 - Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART. 30 - PETIZIONI

1 – La petizione è un istituto di democrazia diretta e rappresenta la formale domanda al Consiglio Comunale o alla Giunta, sottoscritta da almeno 300 soggetti aventi diritto o da 3 (tre) forme associative iscritte all'Albo delle Associazioni, per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2 - La raccolta di adesioni può avvenire senza alcuna formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Organi competenti.

3 - La petizione, una volta recepita , viene inoltrata all'Organo competente entro 5(cinque) giorni , il quale ne invia copia ai Gruppi Consiliari presenti in Consiglio Comunale.

Il regolamento dell'Organo competente stabilisce il criterio di esame della petizione prevedendo comunque una risposta motivata entro 30(trenta) giorni dalla presentazione , nella quale si dà atto degli atti consequenziali assunti ovvero delle possibilità a provvedere.

4 - Se la petizione è sottoscritta da almeno trenta cittadini, l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5 - Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio del Comune e così da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6 - Se la petizione è sottoscritta da più di 500 cittadini elettori, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro massimo dieci giorni.

ART. 31 - PROPOSTE

1 - Un numero di elettori non inferiore a 500 (cinquecento) possono proporre al Presidente del Consiglio Comunale o al Sindaco, l'adozione di formali e definitivi provvedimenti amministrativi.

Il regolamento degli Organi istituzionali individua le condizioni di ammissibilità di forma della

proposta.

Il Presidente del Consiglio Comunale o il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili delle aree interessate e del Segretario Generale, trasmettono la proposta unitamente ai pareri ai gruppi consiliari entro 20(venti) giorni dal ricevimento.

2 - L'Organo competente deve adottare le sue determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3 - Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo pretorio del Comune e comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 32 - REFERENDUM CONSULTIVI

1 - Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.

2 - Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi dello Stato e della Regione siciliana e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3 - Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4 - Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli Organi competenti del Comune.

5 - Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6 - Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7 - Non si procede agli adempimenti del comma precedente, se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

8 - Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

9 - Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale non può assumere decisioni in contrasto con la proposta.

ART. 33 - ACCESSO AGLI ATTI

1 - Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2 - Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3 - La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4 - In caso di diniego da parte dell'impiegato che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 5 (cinque) giorni.

5 - In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5 bis – Sulla base di specifica richiesta giuridicamente motivata ciascun cittadino può ricevere copia di tutti gli atti amministrativi comunali nonché degli atti deliberativi degli organi deliberativi di enti dipendenti , società per azioni e fondazioni a partecipazione pubblica

comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

6 - Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 34 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1 - Tutti gli atti amministrativi, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

L'Amministrazione individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, anche utilizzando forme di comunicazione di massa quali giornali e televisioni.

2 - La pubblicazione avviene mediante affissione all'Albo pretorio del Comune, situato nell'entrata del Palazzo comunale.

3 - L'affissione viene curata dal Segretario generale, che si avvale di un messo notificatore e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

5 - Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo pretorio comunale.

ART. 35 - ISTANZE

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

2 - La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

ART. 36 - DIRITTO DI UDIENZA DEI CITTADINI

1 - I cittadini hanno diritto di partecipare all'attività del Comune attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

2 - L'esercizio del diritto di udienza può essere esercitato davanti al Sindaco, agli Assessori, al Segretario generale, al Direttore generale e al Responsabile delle aree.

3 - L'udienza deve essere richiesta per iscritto e deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta; di essa dovrà essere redatto apposito verbale. Tale verbale deve essere inserito nel fascicolo concernente l'oggetto della richiesta e richiamato con il suo contenuto essenziale, così come le eventuali memorie consegnate, in tutte le fasi del procedimento e nel provvedimento finale.

ART. 37 - RICORSI

1 - In materia di azione popolare, i cittadini possono agire e ricorrere non solo verso la Magistratura amministrativa, ma anche verso quella ordinaria, con la possibilità del Comune di aderire alle azioni e ai ricorsi promosse dai cittadini.

CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 38 - NOMINA

1 - Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

2 - All'inizio del mandato del Consiglio, l'Amministrazione avvisa, mediante manifesti pubblici e altro, gli interessati che possono fare pervenire, entro una data determinata, la propria candidatura, purché abbiano i requisiti previsti dal presente articolo. Dopo la scadenza del termine, l'Amministrazione predispone un elenco delle candidature, previo controllo dei requisiti.

3 - La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

4 - Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5 - Non può essere nominato difensore civico:

chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i dirigenti dei consorzi tra comuni e le comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti, il Segretario generale e il Direttore generale.

ART. 39 - DECADENZA

1 - Il Difensore civico decade immediatamente dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso che egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.

2 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3 - Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico con deliberazione assunta a maggioranza dei Consiglieri.

4 - In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

ART. 40 - FUNZIONI

1 - Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli Organi e Uffici allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2 - Egli deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

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

4 - Deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Deve, altresì, garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno tre giorni la settimana.

5 - Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, della stessa legge.

6 - Qualsiasi richiesta o sollecitazione del Difensore civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi e uffici, entro congruo termine non superiore comunque a trenta giorni da ricevimento.

7 - La richiesta del Difensore civico costituisce provvedimento emesso da autorità per ragioni di giustizia; il funzionario o l'amministratore che omette risposta o la renda in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni e alle responsabilità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 41 - FACOLTÀ E PREROGATIVE

1 - L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo

svolgimento del suo incarico.

2 - Il Difensore civico raccoglie reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi comunali anche se non gestiti direttamente dal Comune e pertanto:

interviene presso l'Amministrazione comunale, gli enti ed aziende dipendenti, per controllare e verificare se nei procedimenti amministrativi sono state rispettate le procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, segnalando abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, violazioni, incompetenze, proponendo iniziative al fine di rimuovere le cause;

agisce sia a richiesta che di propria iniziativa allorchè venga a conoscenza di casi di particolare gravità;

segnala eventuali irregolarità al Difensore civico provinciale o regionale, ove esistano, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa delegata dalla Provincia o dalla Regione;

ha diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, senza alcun onere, e di ottenere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.

3 - Quando le richieste del Difensore civico si riferiscono alla produzione di atti amministrativi egli può convocare il responsabile dell'ufficio per l'esame congiunto dello stato del procedimento o informarsi della relativa istruttoria al fine di assicurare un corretto sviluppo delle procedure e della definizione dell'atto, nella salvaguardia del rispetto delle esigenze del cittadino.

Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto a provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento.

4 - Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

ART. 42 - RELAZIONE ANNUALE

1 - Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. Egli può, inoltre, indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

2 - La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio del Comune, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa, entro trenta giorni, in Consiglio comunale.

3 - Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Presidente del Consiglio, affinché siano discussi in Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ART. 43 - INDENNITÀ DI FUNZIONE

Articolo cassato dal Consiglio Comunale

CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 44 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1 - Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2 - L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 45 - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1 - Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può

chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2 - Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.

3 - Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4 - Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5 - Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 46 - PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1 - Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudizievoli all'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possano presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2 - I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3 - Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

ART. 47 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1 - Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

1 bis – Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario per garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

1 ter – La Giunta disciplina con specifiche disposizioni i singoli tipi di procedimento evidenziando gli uffici competenti all'istruzione e definizione, tenendo conto delle caratteristiche della struttura comunale e assicurando costantemente diritto d'accesso e informazione.

2 - In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 48 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1 - Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di imparzialità, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2 - Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione..

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

ART. 49 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1 - Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 50 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1 - Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali.

2 - Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3 - Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto del Comune.

4 - I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

ART. 51 - AZIENDE SPECIALI

1 - Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2 - Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di imparzialità, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo di pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

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

ART. 52 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1 - Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2 - Sono Organi delle aziende speciali: il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

3 - Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del comune tra cui comunque il bilancio annuale di cui è allegata una relazione in cui gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio comunale, delle cause del loro mancato raggiungimento, degli interventi correttivi previsti, dall'acquisizione e dall'alienazione di partecipazioni azionarie in società a prevalente capitale pubblico locale.

4 - Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere a chiamata diretta.

5 - Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6 - Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali.

7 - La Giunta comunale esercita, con l'assistenza del funzionario comunale preposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione e riferisce annualmente al Consiglio comunale con apposita relazione sui risultati della gestione.

8 - Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione, approvate dal Consiglio comunale.

9 - Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

ART. 52 BIS - DESIGNAZIONI E REQUISITI

1 - Gli amministratori delle istituzioni , aziende , società sono nominati secondo condizioni e termini stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Attraverso un pubblico bando sono rese note le caratteristiche di professionalità necessarie , il titolo di studio ed i requisiti richiesti per ciascuna designazione.

2 - Con norme regolamentari sono individuati i casi di implicazione in procedimenti giudiziari che rendono inammissibile la nomina o determinano la decadenza dall'incarico.

6 - Non possono ricoprire la carica di amministratore i componenti della Giunta Municipale , del Consiglio Comunale o i dipendenti dell'Ente.

ART. 52 TER - REVOCA E SFIDUCIA

1 - La revoca, come atto nei confronti del singolo amministratore , e la mozione di sfiducia costruttiva, come atto nei confronti dell'intera delegazione di nomina comunale negli enti, sono deliberati dal Consiglio Comunale su mozione proposta dalla Giunta o da almeno i 2/5(due/quinti) dei Consiglieri assegnati, con provvedimento adeguatamente motivato.

2 - La revoca è proposta per cause di sopraggiunto conflitto di interesse , incompatibilità , per gravi comportamenti , contraddittori od omissivi, rispetto agli impegni programmatici assunti con l'accettazione della nomina sulla base del documento di indirizzo programmatico, sui successivi atti del Consiglio, di gravi e reiterate inottemperanze e direttive adottate dal Consiglio Comunale. La proposta è preventivamente contestata all'Amministrazione che può presentare memoria scritta.

3 - La sfiducia costruttiva, proposta e deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati secondo le procedure previste per la Giunta, può essere presentata con l'indicazione congiunta del Presidente e dell'intera delegazione del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione e dell'azienda speciale, integrata dal documento d'indirizzo sull'attività che i rappresentanti si impegnano a seguire nel mandato.

ART. 53 - ISTITUZIONI

1 - Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2 - Sono organi delle istituzioni: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

3 - Gli organi della istituzione sono nominati dal Sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza, per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4 - Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle istituzioni.

5 - La Giunta comunale esercita, con l'assistenza di un funzionario preposto, la vigilanza sulla gestione e riferisce annualmente al Consiglio comunale con apposita relazione, sui risultati della gestione.

6 - Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione della istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

7 - Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 54 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1 - Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2 - Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3 - L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale. Ricorrendone i presupposti di legge, deve essere eseguita la procedura dell'evidenza pubblica. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4 - Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5 - I Consiglieri comunali e gli Assessori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6 - Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

7 - La Giunta comunale provvede a verificare l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima ed annualmente, con apposita relazione, riferisce al Consiglio comunale.

ART. 55 - CONVENZIONI

1 - Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 56 - CONSORZI

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2 - A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3 - La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati mediante affissione all'Albo pretorio comunale.

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

ART. 57 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1 - Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del

Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2 - L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione siciliana, del Presidente della Provincia regionale, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n.142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n.127/97.

3 - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

CAPO I - UFFICI

ART. 58 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1 - L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi :

una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi:

l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici.

ART. 59 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1 - Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2 - Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità della struttura e imparzialità..

3 - I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4 - Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 60 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - Il Comune, attraverso l'ordinamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi, il direttore e gli organi amministrativi.

2 - I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica d'indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore generale ed ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile

secondo principi di professionalità e responsabilità.

3 - L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

4 - Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 61 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1 - I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2 - Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore generale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 - L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e diritti sindacali.

4 - L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale.

5 - Il responsabile di area provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART.62 – DIRETTORE GENERALE (CASSATO)

ART.63 – COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE (CASSATO)

ART. 64 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

2 - Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 65 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1 - I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza del Comune, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2 - Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

presiedono le commissioni di gara e di concorso e propongono alla Giunta le designazioni degli altri membri -

stipulano i contratti -
rilasciano le attestazioni e le certificazioni -
emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza -
emettono ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco -
pronunciano provvedimenti di autorizzazione, concessioni o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie -
promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento -
provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale -
forniscono al Direttore generale gli elementi per la predisposizione del Piano esecutivo di gestione -
autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore generale e dal Sindaco -
rispondono al Direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2 - Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 66 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1 - Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, può, anche al di fuori della pianta organica, conferire incarichi, con contratto a tempo determinato, dirigenziali o di alta specializzazione, nel caso in cui tra il personale del Comune non siano presenti analoghe professionalità.

2 - Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dall'Ordinamento degli uffici e dei servizi, la titolarità di aree a personale assunto con contratto a tempo determinato, o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

3 - I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART. 67 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1 - L'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine con preferenza verso i professionisti.

2 - Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III - IL SEGRETARIO GENERALE

ART. 68 - NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE

1 - Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo regionale.

2 - Il Segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri o assessori ed agli uffici.

ART. 69 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

1 - Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunali e ne

redige i verbali che sottoscrive.

2 - Egli può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3 - Il Segretario generale riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4 - Egli roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 70 - IL VICE SEGRETARIO GENERALE

1 - La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario generale individuandolo in uno dei funzionari appartenente alla categoria D.

2 - Il Vice Segretario generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 71 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1 - Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Il Sindaco, il Segretario generale e il Responsabile di area che vengano a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3 - Qualora i fatti siano imputabili al Segretario generale, al Direttore generale o ai Responsabili di area, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 72 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1 - Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore e dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

ART. 73 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1 - Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 74 - ORDINAMENTO

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

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

3 - Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 75 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

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

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

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

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

ART. 76 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

2 - I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3 - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 77 - BILANCIO COMUNALE

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

2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale e pluriennali di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

ART. 78 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel

rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

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

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

ART. 79 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

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

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile di area ovvero da deliberazione della Giunta o del Consiglio comunali secondo la rispettiva competenza.

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

ART. 80 - COLLEGIO DEI REVISORI DEL CONTI

1 - Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2 - Il Collegio dei revisori ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3 - Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4 - Nella relazione di cui al precedente comma il Collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5 - Il Collegio dei revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

6 - Il Collegio dei revisori risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza.

ART. 81 - TESORERIA

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

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

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere deve darne comunicazione al Comune entro cinque giorni.

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

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

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

ART. 82 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1 - I responsabili di area possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico - finanziario al fine di verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunali.

2 - Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore alle finanze, che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi dopo avere sentito il Collegio dei revisori del conti.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 83 - PARERI OBBLIGATORI

1 - Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n.241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge n.127/97.

2 - Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART. 84 - MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1 - Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni. Esse vengono approvate se si ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati.

2 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3 - L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo. Lo Statuto abrogato rimane in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo.

4 - Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

ART. 85 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1 - I regolamenti richiamati nello Statuto e per la cui adozione non sia previsto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

2 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purchè non espressamente in contrasto con le disposizioni di legge e del presente Statuto.

ART. 86 - ENTRATA IN VIGORE

1 - Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'Organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2 - Il presente Statuto entra in vigore decorso il termine di trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio del Comune (art. 1, commi 2 e 3, della L.R.30/2000).

3 - Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

4 - L'entrata in vigore del presente Statuto è certificata dal Segretario generale su ogni copia rilasciata.