Comune di Piedimonte Etneo

(Città Metropolitana di Catania)

STATUTO DEL COMUNE DI PIEDIMONTE ETNEO

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. **18** del **06.02.2020**

Pubblicato all'Albo Pretorio dal **10.02.2020** al **25.02.2020**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. **12** del **15.06.2020**

Ripubblicato all'Albo Pretorio dal **02.07.2020** al **02.08.2020**

Entrato in vigore il **03.08.2020**

STATUTO DEL COMUNE DI PIEDIMONTE ETNEO

(Città Metropolitana di Catania)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1 - IL COMUNE
ART. 2 - IL TERRITORIO COMUNALE
ART. 3 - STEMMA – GONFALONE -PATRONO
ART. 4 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL COMUNE
ART. 5 - AUTONOMIA DEL COMUNE
ART. 6 - LA SUSSIDIARIETA'
ART. 7 - TRASPARENZA ED INFORMAZIONE
ART. 8 - PARTECIPAZIONE DEGLI AMMINISTRATI
ART. 9 - CITTADINANZA ONORARIA
TITOLO II - ATTIVITA' NORMATIVA
ART. 10 - LO STATUTO
ART. 11 - I REGOLAMENTI
ART. 12 - TENUTA DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI
TITOLO III - GLI ORGANI ISTITUZIONALI
ART. 13 - ORGANI DEL COMUNE
ART. 14 - ORGANI ISTITUZIONALI - POLITICI
ART. 15 - ORGANI BUROCRATICI
ART. 16 - ORGANI DI GARANZIA
CAPO I - IL SINDACO
ART. 17 -IL SINDACO
ART. 18 - COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE
ART. 19 - COMPETENZE DI VIGILANZA
ART. 20 - COMPETENZE QUALE UFFICIALE DI GOVERNO
ART. 21 - INCARICHI E NOMINE FIDUCIARIE
ART. 22 - MOZIONE DI SFIDUCIA
ART. 23 - CESSAZIONE DALLA CARICA
ART. 24 - RIMBORSO SPESE LEGALI
ART. 25 - VICESINDACO E ASSESSORE ANZIANO
CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE
ART. 26 - LA GIUNTA COMUNALE
ART. 27 - COMPOSIZIONE E NOMINA
ART. 28 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 29 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE
ART. 30 - ASSESSORI
ART. 31 - REVOCA ASSESSORI
ART. 32 - ANAGRAFE DEGLI ELETTI E DEI NOMINATI
CAPO III - IL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 33 - IL CONSIGLIO COMUNALE – ELEZIONE E COMPOSIZIONE
ART. 34 - DURATA IN CARICA
ART. 35 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI
ART. 36 - DOVERI DEL CONSIGLIERI COMUNALI
ART. 37 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE
ART. 38 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
ART. 39 - COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 40 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 41 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 42 - INIZIATIVE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
ART. 43 - PUBBLICAZIONE
ART. 44 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 45 - IL CONSIGLIERE ANZIANO
ART. 46 - CONSIGLIERE INCARICATO
ART. 47 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
ART. 48 - COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE E DI INCHIESTA
ART.49 - COMMISSIONI DI STUDIO
ART. 50 - SCIOGLIMENTO E DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 51 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA DEL COMUNE
CAPO I - ORGANI GESTIONALI
ART. 52 - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE
ART. 53 - INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE
ART. 54 - PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI
ART. 55 - PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE
ART. 56 - SEGRETARIO COMUNALE
ART. 57 - VICE - SEGRETARIO
ART. 58 - I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ART. 59 - ATTI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ART. 60 - PARERI

ART. 61 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A TEMPO DETERMINATO
ART. 62 - INCARICHI A CONTRATTO AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA
ART. 63 - COLLABORAZIONI ESTERNE
ART. 64 - CONTROLLI INTERNI
CAPO II - FINANZA E CONTABILITA'
ART. 65 - CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE
ART. 66 - GESTIONE FINANZIARIA
ART. 67 - AUTONOMIA FINANZIARIA E PATRIMONIALE
ART. 68 - IL BILANCIO DI PREVISIONE
ART. 69 - GESTIONE DELLE ENTRATE
ART. 70 - REVISORE DEI CONTI
TITOLO V - LA PARTECIPAZIONE E IL DIRITTO DI ACCESSO
ART. 71 - PARTECIPAZIONE
ART. 72 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO
ART. 73 - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE, DIRITTO DI UDIENZA
ART. 74 - CONSULTAZIONI
ART. 75 - REFERENDUM
ART. 76 - IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
ART. 77 - LA CONSULTA DELLE PARI OPPORTUNITA', LA CONSULTA GIOVANILE E LA CONSULTA DEI CITTADINI MIGRANTI
ART. 78 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
ART. 79 - DIRITTO DI ACCESSO
ART. 80 - PARI OPPORTUNITA'
TITOLO VI - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ART. 81 - PRINCIPI GENERALI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ART. 82 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ART. 83 - ACCORDI SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO
TITOLO VII - FORME DI GESTIONE
ART. 84 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI
ART. 85 - CORRISPETTIVO DEI SERVIZI
ART. 86 - GESTIONE IN ECONOMIA
ART. 87 - CONCESSIONE A TERZI
ART. 88 - SOCIETA' MISTE
ART. 89 - CONVENZIONI E CONSORZI
TITOLO VIII - NORME FINALI

ART. 90 - INTERPRETAZIONE
ART. 91 - RINVIO
ART. 92 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTI
ART. 93 - PUBBLICITA' DELLO STATUTO COMUNALE
ART. 94 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1

IL COMUNE

1. Il Comune di Piedimonte Etneo rappresenta la comunità che vive nel suo territorio, ne tutela i diritti e ne promuove la crescita morale, civile, sociale e culturale nonché la felicità, riconoscendosi nei principi di solidarietà, libertà, giustizia, uguaglianza e pace.

2. Il Comune, in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale nonché il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie - riconoscendo nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli - promuove e realizza nella comunità locale iniziative culturali, di educazione alla non violenza ed alla formazione di una cultura della legalità.

3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta.

4. Il Comune concorre ad assicurare un uso sostenibile ed equo delle risorse, promuovendo l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente.

ART. 2
IL TERRITORIO COMUNALE

1. Il territorio comunale è costituito dalla parte del territorio nazionale delimitato dai confini storici e tavolari.
2. Il territorio comunale si estende per Kmq. 26,54, come da allegata planimetria, confinante come segue:

- A Nord con i Comuni di Linguaglossa e Calatabiano;
- Ad Est con il Comune di Calatabiano;
- A Sud con i Comuni di Fiumefreddo di Sicilia, Mascali e Sant'Alfio;
- Ad Ovest con i Comuni di Linguaglossa, Castiglione di Sicilia e Sant'Alfio.
- Il territorio comunale comprende tre frazioni: Presa, vena, San Gerardo.

3. La sede legale del Comune è fissata presso il Palazzo Municipale di Piedimonte Etneo al Corso Vittorio Emanuele II n. 34, ove si svolgono le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali.
4. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, gli organi collegiali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.

ART. 3
STEMMA – GONFALONE -PATRONO

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Piedimonte Etneo.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso, la cui copia si allega al presente.
3. Lo stemma civico di Piedimonte Etneo è costituito da uno scudo, sormontato da una corona turrita, suddiviso in due ripartizioni: la prima contiene l'Etna con la sommità innevata d'argento e con in cima un pennacchio di fumo, una pluralità di edifici che rappresentano il paese adagiato sulla collina, con la porta San Fratello al suo ingresso; la seconda con sfondo azzurro contiene le insegne gentilizie dei Gravina Cruyllas composte da due bande dorate ed una stella a dieci punte, una banda scaccata di due file di argento e di rosso, simbolo delle "scale" che portano in cima al colle. Lo scudo nella parte inferiore è cinto da un ramo di mirto ed uno di alloro, simboli dell'amore e della gloria, antiche virtù del mondo classico.
4. Il Gonfalone è costituito da un drappo bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Piedimonte Etneo". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati, l'asta verticale è ricoperta di velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune nel gambo è inciso il nome. Il gonfalone è completato da una cravatta con nastri tricolore nazionale frangiati di argento.
5. Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato e scortata dagli Agenti di Polizia Municipale del Comune.
6. È fatto divieto di utilizzare, in modo illegittimo ed arbitrario, lo stemma e il gonfalone del Comune di Piedimonte Etneo.
7. Il Santo Patrono del Comune è Sant'Ignazio di Loyola. Il 31 luglio, ricorrenza del Santo Patrono, è giorno festivo.

ART. 4
FUNZIONI E COMPETENZE DEL COMUNE

1. Il Comune assolve tutte le funzioni amministrative, assegnate dalla Legge o delegate dallo Stato e dalla Regione, riguardanti il proprio territorio e la popolazione che in esso vive ed opera, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

2. Il Comune inoltre concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Obiettivi preminenti del Comune sono lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
4. Il Comune è impegnato a promuovere tutte le azioni necessarie a superare ogni discriminazione.

5. Il Comune, nell'ambito delle sue funzioni, attua forme di collaborazione con gli organi centrali dello Stato, la Regione, con la Città Metropolitana, con gli altri Comuni, con enti, società, istituzioni varie, nella salvaguardia della propria autonomia e sulla base di specifici accordi.

ART. 5
AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune è ente autonomo ed esercita nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi il potere di rappresentanza generale della popolazione residente.
2. Per il conseguimento delle sue finalità, il Comune dispone di autonomia politica, normativa, statutaria, amministrativa e finanziaria, secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi nazionali e regionali vigenti in materia.
3. L'autonomia del Comune non ostacola forme avanzate di collaborazione verso organismi istituzionali sovra - comunali, se necessario per il conseguimento di scopi, compiti e funzioni, che diversamente non sarebbe possibile perseguire in modo efficace.

ART. 6
LA SUSSIDIARIETA'

1. Il Comune è ente a competenza amministrativa generale, in quanto organismo territoriale più vicino ai cittadini ed in grado di rappresentare in modo migliore le necessità della collettività.
2. Il Comune invoca e consente l'intervento degli organismi istituzionali di livello superiore, nel caso in cui non riesca a soddisfare da solo le esigenze della comunità.
3. Il Comune, in ottemperanza al principio di sussidiarietà orizzontale, riconosce e sostiene l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli e associati e degli enti, pubblici e privati, volta al conseguimento delle finalità sociali ed al soddisfacimento delle proprie esigenze e di quelle della collettività.

ART. 7
TRASPARENZA ED INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nella trasparenza amministrativa e nell'informazione pubblica i presupposti fondamentali per la reale e democratica partecipazione dei cittadini al governo della cosa pubblica e per la buona e corretta e imparziale amministrazione, in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative.
2. Il Comune si impegna a mantenere un efficiente e aggiornato sito internet, nel quale saranno divulgati e diffusi tutti gli atti ed i provvedimenti che, secondo la vigente normativa, devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

3. Il Comune istituisce, secondo le norme di legge, l'Albo Pretorio online sul sito web del Comune. In materia di trasparenza e pubblicazione degli atti si rispettano le discipline statale e regionale vigenti.

ART. 8
PARTECIPAZIONE DEGLI AMMINISTRATI

1. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e garantendo, altresì, un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali, gestiti direttamente o tramite le società da esso partecipate.
2. Il Comune riconosce il rilievo ed il valore sociale dell'associazionismo e della partecipazione popolare all'attività delle pubbliche amministrazioni ed a tal fine, nell'ambito delle proprie disponibilità, la sostiene e la incentiva, anche attraverso la messa a disposizione di strumenti e servizi dell'ente.
3. Il Comune può affidare, attraverso la stipula di specifiche convenzioni, la gestione di servizi alle associazioni rappresentative di cittadini direttamente interessati ed alle formazioni sociali non aventi scopo di lucro.

ART. 9
CITTADINANZA ONORARIA

1. La cittadinanza onoraria costituisce un riconoscimento onorifico di carattere eccezionale nei confronti dei cittadini italiani e stranieri, persone fisiche e giuridiche, che si siano particolarmente distinti per il loro impegno etico, sociale, civile, culturale, artistico o sportivo e che abbiano instaurato rapporti con il Comune di Piedimonte Etneo e la sua comunità, favorendo la conoscenza del territorio, o la cui attività sia ispirata all'affermazione di valori fondamentali.
2. La cittadinanza onoraria viene concessa e revocata secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale per il conferimento di onorificenze.

TITOLO II
ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 10
LO STATUTO

1. Lo Statuto è lo strumento di realizzazione dell'autogoverno della comunità. Le disposizioni dello Statuto, fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi e delle leggi statali e

regionali, costituiscono le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune e determinano le attribuzioni degli organi, i principi o criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, delle forme di collaborazione fra comuni, degli istituti di partecipazione popolare, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

2. Allo Statuto devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

3. Lo Statuto può essere sottoposto a revisione trascorsi dodici mesi dalla sua entrata in vigore.La proposta, istituzionale o popolare, di deliberazione di abrogazione totale o parziale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di una nuova parte in sostituzione di quello precedente, pena l'invalidità della stessa. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo. Lo Statuto abrogato rimane in vigore sino all'entrata in vigore di quello neo adottato.

4. L'iniziativa di proposta di tipo istituzionale è riconosciuta a tutti gli organi e componenti di Collegio che ne hanno facoltà ai sensi di legge.

5. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare è ammessa l'iniziativa, da parte di almeno un decimo dei cittadini elettori (alla data dell'ultima revisione dinamica delle liste elettorali) per proporre modificazioni statutarie totali o parziali, mediante presentazione di un progetto redatto in articoli.

6. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non siano decorsi almeno dodici mesi dalla deliberazione di reiezione.

7. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con le procedure recepite dall'art. 1 L.R. 11 dicembre 2000 n. 30.

ART. 11
I REGOLAMENTI

1. Il Comune, nel rispetto della legge e dello Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

3. Gli schemi di regolamento e le loro modifiche dovranno essere pubblicati sull'albo pretorio on line, prima della discussione in Consiglio, per almeno 5 giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche o integrazioni. Le proposte devono essere depositate presso la segreteria entro il quinto giorno successivo a quello di scadenza della pubblicazione.
4. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 12
TENUTA DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sull'organizzazione, sull'interpretazione di norme comunali o che riguardano la generalità dei cittadini, oltre che pubblicate all'albo pretorio on line nelle forme di legge e pubblicizzate in modo da favorire la più ampia conoscenza da parte dei cittadini e degli interessati, dovranno essere, a cura dell'ufficio segreteria, raccolti per tipo e tenuti a disposizione dei cittadini.

TITOLO III
GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 13
ORGANI DEL COMUNE

1. Il Comune è formato da organi istituzionali – politici e da organi burocratici, nonché da organi ausiliari che svolgono attività sussidiaria rispetto a quella esplicata dagli organi di amministrazione e dagli organi di collaborazione esterna.

ART. 14
ORGANI ISTITUZIONALI - POLITICI

1. Gli organi istituzionali - politici del Comune sono:

a) Sindaco;

b) Giunta Comunale;

c) Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta Comunale hanno carattere collegiale e potere deliberante; mentre il Sindaco è organo individuale (monocratico) con potere esecutivo.

ART. 15
ORGANI BUROCRATICI

1. Gli organi burocratici sono:

a) il Segretario Comunale;

b) i funzionari titolari di posizioni organizzative.

2. Gli organi ausiliari sono:

a) il nucleo di valutazione, qualora istituito;

b) le consulte, se costituite;

c) le commissioni speciali ed, in particolare, gli organi consultivi, se costituiti.

ART. 16
ORGANI DI GARANZIA

1. Sono organi di garanzia l'ufficio del Revisore dei conti e gli altri organi deputati nei regolamenti dell'ente a compiti di garanzia. È, altresì, organo di garanzia, con riferimento ai compiti di controllo del momento gestionale, il Consiglio Comunale nel suo assetto collegiale e attraverso gli organi consiliari di sua diretta emanazione.

CAPO I
IL SINDACO

ART. 17
IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed, in tale veste, esercita le funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge nazionale e regionale vigente.

2. Il Sindaco nomina gli assessori, sui quali ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività; convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario comunale. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne quelle riservate alla competenza del Consiglio comunale, fermo restando i divieti di nomina previsti dalla legge.

3. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza.

4. È ufficiale di governo e, in tale veste, esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge dello Stato.

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

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

7. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
8. Il Sindaco, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale degli uffici comunali e degli uffici di staff.
9. Ogni anno presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti, al Consiglio Comunale, che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

ART. 18
COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco esercita le competenze di amministrazione a lui attribuite dalla legislazione vigente. In particolare:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
c) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo la vigente normativa legislativa, nazionale e regionale, e in base al contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché alle norme dello Statuto e a quelle previste dall'ordinamento degli uffici e dei servizi;
d) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
e) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
f) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
g) formula indirizzi, fermo restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;

h) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
i) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
l) adotta ordinanze nelle materie riservategli dalla legge, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
m) può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno, ritenuti urgenti e prioritari e con allegate le relative proposte;
n) rappresenta in giudizio il Comune e promuove tutte le azioni a tutela dei diritti del Comune;
o) emana atti di indirizzo nei riguardi dei titolari di posizione organizzativa responsabili dei servizi;
p) formula proposte di deliberazione per la Giunta Comunale;

q) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;

r) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti o i titolari di posizione organizzativa alle strutture organizzative;

s) definisce, sentite le organizzazioni sindacali aziendali, l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

t) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;

u) nomina il Nucleo di valutazione;

v) svolge ogni altra attribuzione disposta dalla legge.

2. Le suddette competenze, ove non siano attribuite dalla legge al Sindaco quale organo monocratico, possono essere oggetto di specifica delega, con potere di firma, agli assessori.

ART. 19
COMPETENZE DI VIGILANZA

1. Il Sindaco esercita le competenze di vigilanza a lui attribuite dalla legislazione vigente. In particolare:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) vigila sull'attività degli assessori, dei titolari di posizione organizzativa e dei propri collaboratori;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le suddette competenze, ove non siano attribuite dalla legge al Sindaco, quale organo monocratico, possono essere delegate, con potere di firma, agli assessori nei limiti delle deleghe loro attribuite.

ART. 20
COMPETENZE QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco esercita le competenze a lui attribuite dalla legislazione vigente quale ufficiale di governo. In particolare, egli esercita le funzioni espressamente demandate dalla legge riguardo:
a) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e gli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) l'emanazione degli atti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) lo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
d) la vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, le autorità competenti.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono regolate dall'articolo 54 del decreto legislativo18 agosto 2000 n. 267 nel testo vigente e nelle sue successive modifiche e integrazioni, e quelle nei servizi di competenza regionale dalla legislazione siciliana della Regione.
3. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare ad un consigliere comunale le funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo.

ART. 21
INCARICHI E NOMINE FIDUCIARIE

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività istituzionali e per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno dell'Ente figure dotate di particolari ed elevate competenze tecniche-professionali, può conferire incarichi, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti, a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione, stipulando appositi contratti. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati del titolo di laurea.
2. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
3. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità, in relazione all'incarico conferito.
4. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione, per qualsiasi motivo, del Suo mandato, fatto salvo il termine di prorogatio di 45 giorni.
5. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di nomina.

ART. 22
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. La mozione di sfiducia non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato e negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 11, comma 4, della legge regionale 15 settembre 1997 n. 35 e ss.mm.ii..

ART. 23
CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Il Sindaco dura in carica sino alle elezioni del successore. Nelle more intercorrenti tra la scadenza naturale del mandato ed il subentro del successore, potrà compiere solo atti di ordinaria amministrazione.
2. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta e del rispettivo Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'art. 5 L.R. num. 17/2016.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio, non necessitano di presa d'atto e dovranno essere comunicate dal Segretario Comunale alla Prefettura, al Consiglio Comunale ed al competente Assessorato Regionale.

ART. 24
RIMBORSO SPESE LEGALI

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri del comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete a carico del bilancio, su specifica richiesta degli interessati, previo gradimento dell'ente e su presentazione delle parcelle determinate al minimo, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purché siano stati assolti con sentenza passata in giudicato o prosciolti prima del dibattimento.

ART. 25
VICESINDACO E ASSESSORE ANZIANO

1. Il Vicesindaco, nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni proprie del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione o di decadenza, e lo sostituisce in via generale per il tempo previsto dalla legge.
2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco l'assessore più anziano di età.
3. L'anzianità degli assessori è determinata dall'età anagrafica.
4. La carica di assessore anziano è cumulabile con quella di vice sindaco.

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE
ART. 26
LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di governo e di amministrazione; svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi di legalità, collegialità, trasparenza ed efficienza; collabora con il Sindaco al governo del Comune.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta elabora, inoltre, proposte di indirizzo e provvedimenti da sottoporre al Consiglio Comunale ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

4. La Giunta impartisce direttive ai titolari di posizione organizzativa sui criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio dell'attività gestionale connessa agli incarichi ad essi attribuiti.

ART. 27
COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori consentito per legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. La Giunta è validamente costituita anche con un numero di assessori in carica inferiore a quello massimo stabilito dalla normativa vigente, purché non inferiore a due, oltre al sindaco che la presiede.
3. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri nei limiti previsti dalla legge o anche tra persone esterne al Consiglio Comunale, purché dotate dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

4. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 28
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma possono essere invitati ad assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi, nonché professionisti la cui presenza, ritenuta opportuna, venga autorizzata dalla Giunta medesima, con l'assenso della maggioranza. I verbali delle deliberazioni saranno redatti a cura del Segretario Comunale. La Giunta Comunale si riunisce su avviso del Sindaco o chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. È presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vice Sindaco assume la presidenza l'assessore anziano.
3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

4. Le votazioni sono sempre palesi, tranne nei casi previsti dalla legge; la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei presenti ed in quello necessario per la validità della seduta.
5. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale, sottoscrive con il Sindaco o con chi presiede la Giunta e con l'Assessore anziano le deliberazioni.

ART. 29
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale esercita collegialmente le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, al Segretario ed ai

titolari di posizione organizzativa, esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, ed in particolare:

1. nell'attività propositiva e di impulso:

a) elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;

b) predispone gli schemi di bilancio, il documento unico di programmazione, il piano esecutivo di gestione, se adottato, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo;

2. nell'attività di iniziativa e di raccordo:

a) elabora e sottopone al Consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;

b) delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;

c) delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;

d) indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune, ai titolari di posizione organizzativa;

e) indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti, anche economici, aventi carattere straordinario e una tantum, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività;

f) dà direttive, indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;

3. nell'attività di amministrazione:

a) adotta le delibere nelle materie non attribuite dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio, al Segretario o ai funzionari;

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

c) approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o di azioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;

d) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

e) applica i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;

f) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;

g) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari di qualsiasi ordine e grado; approva transazioni e rinunce alle liti;

h) procede alle variazioni delle tariffe o alle loro conferme, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote,entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 30
ASSESSORI

1. Il Sindaco nomina gli assessori, nei modi, termini e nel numero massimo previsti dalla legge.
2. Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano, per iscritto, l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
4. Il Sindaco può delegare a singoli Assessori con apposito provvedimento determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materie omogenee. Nei limiti della delega conferita gli assessori assumono atti con rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai titolari di posizione organizzativa direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente.
5. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale, ma la Giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore a quella prevista dalla legge vigente.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei consiglieri comunali.

ART. 31
REVOCA ASSESSORI

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi assessori. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

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

2. Gli atti di cui al precedente comma sono adottati con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale; tali atti sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura e all'Assessorato regionale di competenza.

ART. 32

ANAGRAFE DEGLI ELETTI E DEI NOMINATI

1. È istituita l'anagrafe degli eletti e dei nominati in commissioni ed enti comunali e sovra comunali.
2. Contestualmente all'atto di nomina e di convalida dell'elezione, i soggetti interessati devono depositare, entro dieci giorni, presso la segreteria comunale il proprio curriculum, la dichiarazione di non incompatibilità e di non appartenenza a logge massoniche o similari.

CAPO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 33

IL CONSIGLIO COMUNALE – ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo ed esercita le proprie attribuzioni, nelle forme previste dal presente Statuto e dalla legge vigente.
2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.
3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia amministrativa e funzionale, che disciplina con apposito regolamento.
4. Le norme relative all'elezione, alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

ART. 34

DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 35

DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere e la posizione giuridica dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.
3. Ogni consigliere comunale, con la procedura prevista dal regolamento del Consiglio Comunale, esercita i diritti riconosciuti dalla legge.
4. Il regolamento, di cui al comma 3, disciplina la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione di surrogazione.
6. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle leggi regionali e nazionali vigenti, e dichiarare l'eventuale ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, provvedendo alla surroga dei consiglieri e alla dichiarazione di decadenza degli incompatibili.
7. I consiglieri possono costituirsi in gruppi. In sede regolamentare sono stabilite modalità, condizioni e numero minimo per la costituzione dei gruppi consiliari.

8. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato e di ottenere, senza spese, copia degli atti. Essi sono tenuti al segreto, nei casi determinati dalla legge.
9. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato in sede regolamentare.
10. I consiglieri hanno diritto di proposta e di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio o di competenza dello stesso.
11. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno che saranno riportate al primo Consiglio utile, osservando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
12. Al consigliere comunale compete, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti, un gettone di presenza nel caso di effettiva presenza alle sedute. I termini e le modalità di determinazione dell'effettiva partecipazione sono stabiliti nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 36
DOVERI DEL CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Sono inclusi tra i provvedimenti normativi o di carattere generale gli strumenti urbanistici attuativi.
3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della Giunta Comunale. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applicano le altre disposizioni, in materia di dovere di astensione, previste dalle vigenti leggi.

ART. 37
DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il consigliere comunale decade dalla carica se, senza giustificata ragione, da produrre preventivamente o entro il mese successivo al Presidente del Consiglio, non partecipa a tre sedute consiliari consecutive o per un periodo continuativo superiore a sei mesi.
2. Il procedimento è disciplinato dal regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 38
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' Istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, con funzioni di collaborazione per la formazione del programma del Consiglio.
2. Alla Conferenza partecipa il Capogruppo o un consigliere da questi delegato.
3. Alla Conferenza partecipa anche il consigliere che, unico rappresentante di un partito o movimento politico presente in Consiglio comunale, non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito il gruppo misto.
4. Le modalità di costituzione, designazione, funzionamento ed attribuzioni sono indicate dal regolamento.

ART. 39
COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Attività di auto organizzazione

1. Il Consiglio Comunale, quale organo autonomo, adotta propri regolamenti, tra cui quelli per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, per l'esercizio

delle funzioni e delle prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia economica, funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge e dello Statuto.

Attività politico-amministrativa

2. Il Consiglio Comunale individua e interpreta gli interessi generali della comunità, stabilisce gli indirizzi guida delle attività di amministrazione e di gestione ed esercita sulle stesse un controllo politico-amministrativo diretto ad assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

3. Qualora rilevi una non conformità ai superiori indirizzi, assume tutte le iniziative di propria competenza.

Attività di indirizzo

4. Il Consiglio Comunale adotta gli atti indicati dalla legge regionale e nazionale vigente.

5. Il contenuto degli atti fondamentali è disciplinato dalla legge, nel rispetto delle competenze dalla stessa stabilite in capo ai diversi organi del Comune.

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

7. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è esercitata anche mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo, quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente. Gli atti di indirizzo consistenti in ordini del giorno impegnativi verso la Giunta e il Sindaco presentati in sede di approvazione del bilancio o di altri atti fondamentali di programmazione sono discussi e posti ai voti a conclusione dell'esame degli atti di programmazione e prima della loro votazione finale.

Attività di controllo

8. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

9. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

10. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune, con le modalità previste dal regolamento.

11. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e nei modi stabiliti in sede regolamentare, può istituire al suo interno commissioni, sia permanenti che temporanee, su qualsiasi

materia attinente l'amministrazione comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine e di studio.

12. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva in materia di regolamenti e di istituzione di tributi e tariffe. La competenza in materia tributaria ed extratributaria viene esercitata limitatamente all'ordinamento e alle categorie di applicazione dei tributi. Non rientra nelle sue competenze la fissazione delle aliquote di conferma, salvo i casi previsti dalla legge.

ART. 40
PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale concerne la convalida degli eletti, nonché l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, la presentazione del Vicesindaco e della Giunta.
2. Il regolamento può dettare regole integrative per la convocazione e lo svolgimento di tale adunanza.

ART. 41
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal suo Presidente, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica, dopo avere accertato la disponibilità degli atti inerenti i punti da inserire all'ordine del giorno. Le eventuali frazioni si computano per unità successiva.
2. La prima convocazione, decorrente dalla data di deposito di proclamazione dei consiglieri eletti presso la segreteria del Comune, è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima da quello stabilito per l'adunanza. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neoeletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale, in ogni caso, spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea, fino all'elezione del Presidente.
3. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguito tramite posta elettronica certificata, posta elettronica, messo comunale, a seconda della disponibilità espressa dal consigliere e secondo le modalità disposte in seno al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. L'avviso di convocazione dovrà essere, in ogni caso, affisso all'albo pretorio on line.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento.

6. Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione. L'avviso di convocazione deve essere consegnato come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri.
7. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni del Consiglio Comunale, con diritto di parola, accordato dal Presidente del Consiglio Comunale, ma senza diritto di voto.

ART. 42
INIZIATIVE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria. Le modalità e i tempi dell'acquisizione dei pareri sono disciplinati in sede regolamentare. I titolari di posizione organizzativa tenuti al rilascio dei pareri possono partecipare alle sedute consiliari, nelle quali debbano essere trattati argomenti di loro competenza.
3. Le proposte di deliberazione, per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni, sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
4. Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti fattuali e giuridici e dei mezzi finanziari necessari in linea generale, in modo che gli uffici possano esprimere il necessario parere, non dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non procede all'iscrizione della proposta all'ordine del giorno, ma è tenuto a dare, su conforme parere del Segretario comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

ART. 43
PUBBLICAZIONE

1. Le deliberazioni consiliari, al pari di quelle della Giunta, sono tempestivamente pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune in ossequio alla normativa vigente.

ART. 44

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice Presidente a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, a scrutinio segreto.

2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed, in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

4. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

5. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale, ove vengano formalmente accertate a suo carico gravi e ripetute inadempienze e/o per ripetute violazioni di legge, del presente Statuto e dei regolamenti comunali. Il Presidente può essere, altresì, revocato dal Consiglio Comunale quando venga meno al proprio ruolo di garanzia verso anche una sola delle componenti consiliari o di un singolo consigliere, ed assuma comportamenti inficiati di parzialità, in evidente contrasto col proprio ruolo istituzionale di assoluta neutralità nei confronti dei consiglieri comunali, tali che appaia, di fatto egli stesso come parte politica. La proposta di revoca deve essere sottoscritta dai 2/5 dei

6. consiglieri comunali e presentata al Segretario dell'ente, la quale è iscritta all'ordine del giorno entro 20 giorni. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di presidente. La delibera del Consiglio è efficace se ottiene il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti del consiglio, ed è immediatamente esecutiva. Per l'elezione del nuovo Presidente si procede nella stessa seduta. Con le stesse modalità può essere proposta la revoca del Vice Presidente del Consiglio. Le votazioni sono per appello nominale.

7. Nel caso di dimissioni o di impedimento permanente del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio stesso provvede alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale, fermo restando, previamente, l'esercizio del potere di surrogazione nella carica di consigliere, ove necessario.

ART. 45
IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. È consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Il consigliere anziano presente sottoscrive, unitamente al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, i verbali delle deliberazioni consiliari.

ART. 46
CONSIGLIERE INCARICATO

1.Il Sindaco può affidare ai singoli consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate. Tali incarichi speciali non comportano alcun onere finanziario per l'ente. Il consigliere incaricato non ha poteri di firma, non rappresenta e non può impegnare l'amministrazione all'esterno. La nomina è comunicata al Consiglio comunale.

2.Il consigliere incaricato può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di Giunta nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.

3.La struttura comunale assicura al consigliere incaricato adeguata collaborazione nell'espletamento del proprio incarico.

ART. 47

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1.Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno e con criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e della maggioranza e dell'opposizione, commissioni permanenti quante sono le aree di massima dimensione dell'ente,con le medesime ripartizioni di funzioni e di competenze, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.

ART. 48
COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE E DI INCHIESTA

1.Il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, commissioni di indagine e di inchiesta, incaricate di effettuare accertamenti su qualsiasi materia attinente il Comune e su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi, nell'esercizio delle loro funzioni.

2.La commissione dispone di tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente gli uffici mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

3.Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART.49
COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio può istituire commissioni speciali di studio, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 50
SCIOGLIMENTO E DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1.Il Consiglio Comunale può essere sciolto nei casi espressamente previsti dalla legge.

ART. 51
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1.Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

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

3.Tale regolamento detta le modalità di esercizio delle risorse e dei servizi destinati al funzionamento del Consiglio.

TITOLO IV
ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI GESTIONALI
ART. 52
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

1. L'organizzazione delle strutture comunali e l'attività del Comune si conformano ai seguenti criteri:

a) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione, attribuite agli organi burocratici;

b) suddivisione per funzioni omogenee;

c) coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento tra le strutture, con comunicazione interna ed esterna e interconnessione anche informatica;

d) flessibilità organizzativa;

e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei dipendenti, le pari opportunità di genere;

f) responsabilità, professionalità e collaborazione del personale nel rispetto della normativa contrattuale;

g) soddisfacimento delle esigenze dell'utenza garantendo la trasparenza, l'imparzialità dell'azione amministrativa, le pari opportunità, il diritto di accesso agli atti e servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini ai procedimenti;

h) controllo interno, in applicazione della legge vigente;

i) predeterminazione dei tempi dei singoli procedimenti amministrativi e loro riduzione, attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;

j) trasparenza delle procedure e predeterminazione, nei limiti del possibile, di criteri e parametri cui attenersi, in particolare nelle procedure concorsuali, nei contratti e nei rapporti con l'utenza esterna;

k) ampia informazione dei cittadini;

l) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, dalla vigente normativa in materia.

2. La Giunta Comunale, con proprie delibere, adotta, in conformità allo Statuto e ai criteri generali preventivamente richiesti al Consiglio Comunale e da questo ottenuti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che, ai sensi dell'art. 89 del T.U. n. 267/2000 e ss.mm., disciplina le seguenti materie:

a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;

b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;

e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;

f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;

g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici. Le materie esulanti dalle lettere da a) a g) sono disciplinate dai regolamenti adottati dal Consiglio Comunale. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nella definizione delle procedure per le assunzioni, si attiene ai principi fissati dal T.U. sul pubblico impiego, d. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

ART. 53
INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE

1. Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite il piano esecutivo di gestione, se adottato,il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.

2. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico amministrativo, le direttive generali a cui i titolari di posizione organizzativa devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive. Gli assessori, nei limiti delle deleghe ad essi attribuite, indirizzano l'attività dei titolari di posizione organizzativa. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

3. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati in conformità alla vigente normativa. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai titolari di posizione organizzativa o dai responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della direzione politica. La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.

ART. 54
PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

1. L'articolazione organizzativa dell'ente e la dotazione del personale sono determinate dal regolamento degli uffici e dei servizi, adottato dalla Giunta municipale, secondo i criteri generali previamente definiti dal Consiglio Comunale con apposita delibera.
2. L'organizzazione strutturale e funzionale degli uffici è flessibile, aperta, integrata e costantemente adeguata all'attività programmatica dell'ente.
3. Il Sindaco conferisce gli incarichi di posizione organizzativa sulla base delle previsioni del regolamento degli uffici e dei servizi.
4. L'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.
5. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia.
6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuati anche all'interno delle strutture complesse.

ART. 55
PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

1. I dipendenti comunali sono all'esclusivo servizio della collettività.

2. Il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento professionale del personale è stabilito dalla legge, dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati integrativi e dal contratto individuale.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.
4. Il Comune assume come proprio obiettivo la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità e, in tale ambito, promuove e realizza iniziative dirette alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale.

ART. 56
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune.
2. Il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei titolari di posizione organizzativa, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.
3. Il Segretario può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari, atti di indirizzo e direttive applicative di disposizioni di legge.
4. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale è stabilita dalla legge vigente e dai contratti collettivi di categoria.

ART. 57
VICE - SEGRETARIO

1. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento il Sindaco può nominare il Vice Segretario, che è un funzionario in possesso dei requisiti di legge, che, oltre alle attribuzioni specifiche per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento di fatto o di diritto del titolare d'ufficio.
2. L'attività svolta nella qualità di Vice Segretario rileva ai fini del risultato qualora si tratti di soggetto che svolge l'incarico di posizione organizzativa o di indennità per particolari posizioni di responsabilità, negli altri casi.

ART. 58
I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. I titolari di posizione organizzativa esercitano la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dagli organi politici, ai quali essi sono tenuti a prestare la più ampia collaborazione.

3. L'incarico di titolare di posizione organizzativa può essere revocato nei casi stabiliti dalla legge o dai contratti collettivi di settore.

4. Al titolare di posizione organizzativa competono le attribuzioni e i compiti stabiliti dalla legge ed in particolare:

a) proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;

b) coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;

c) coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzate;

d) verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;

e) individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura;

f) verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.

5. Il titolare di posizione organizzativa è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.

6. Tutti i titolari di posizione organizzativa esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco o dagli assessori nei limiti delle deleghe ad essi attribuite, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica.

7. Il Sindaco e la Giunta possono impartire direttive contenenti i criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio della propria concreta attività di gestione.

8. Essi rispondono direttamente ed esclusivamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, nonché della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi loro affidati.

9. Il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati è sanzionato, previa contestazione di contraddittorio, con la non corresponsione della indennità di risultato e costituisce giustificato motivo per la revoca dell'incarico. Nell'esercizio delle loro competenze, i titolari di posizione organizzativa sono tenuti al rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

10. I titolari di posizione organizzativa avanzano al Segretario ed alla Giunta proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenuti nel programma politico amministrativo.

ART. 59
ATTI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il titolare di posizione organizzativa è competente per l'adozione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, conseguenti all'esercizio dei compiti di direzione degli uffici e servizi a cui ciascuno è preposto.
2. Norme regolamentari determinano, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, criteri generali ed attribuzioni specifiche per i responsabili di settori funzionali e servizi.

ART. 60
PARERI

1. I titolari di posizione organizzativa o i responsabili di area hanno l'obbligo di rilasciare parere tecnico o di natura contabile, entro tre giorni dalla richiesta, sulle proposte di deliberazioni qualora avanzate da soggetto diverso dal responsabile del servizio.
2. In assenza del titolare di posizione organizzativa responsabile, il parere è rilasciato dal dipendente nominato per le funzioni vicarie. In assenza il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. Il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale non può prendere in esame proposte di deliberazione, che non siano meri atti di indirizzo, non recanti i previsti pareri di legge. L'organo deliberante può approvare proposte che presentano parere negativo dei titolari di posizione organizzativa o dei responsabili delle aree, motivando adeguatamente le ragioni che giustificano il diverso orientamento nell'assumere la relativa deliberazione.

ART. 61
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A TEMPO DETERMINATO

1. L'assunzione di personale, ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, può avvenire per contratto a tempo determinato, con scadenza coincidente, in ogni caso, con la fine del mandato del Sindaco.
2. Alle assunzioni si procede con le modalità stabilite in sede regolamentare.
3. Il recesso è regolato dalla legge e dai contratti collettivi, oltre che dal regolamento degli uffici e servizi.
4. I requisiti soggettivi per l'instaurazione del rapporto sono quelli previsti per la partecipazione al concorso pubblico per la copertura del posto in oggetto.

ART. 62

INCARICHI A CONTRATTO AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA

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

ART. 63

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina la possibilità di utilizzare collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. L'emolumento è definito sulla base della qualità e quantità della prestazione.
3. Il regolamento disciplina anche la possibilità di costituzione di gruppi dirigenziali mirati a scopi definiti utilizzando professionalità interne qualificate nel settore o nei settori d'intervento con sollevamento dalle funzioni ordinarie attribuibili a terzi interni/esterni.

ART. 64

CONTROLLI INTERNI

1. Apposito regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni in ossequio alla normativa vigente.

CAPO II

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 65

CARATTERI DEL SISTEMA CONTABILE

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di leggi statali espressamente rivolte agli enti locali.
2. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario potenziato, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio – economico del Comune.

ART. 66
GESTIONE FINANZIARIA

1. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno che devono essere sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio deve essere espresso parere di regolarità contabile, solo ove le stesse comportino impegno di spesa o diminuzione dell'entrata ed ove le stesse non risultino essere meri atti di indirizzo.
3. Il responsabile della ragioneria, nell'attestare la copertura dell'atto di spesa, deve verificare l'esatta imputazione dello stesso e riscontrare la capienza dei relativi stanziamenti di bilancio. Tale attestazione garantisce che dall'esecuzione del provvedimento non derivano squilibri nella gestione economica e finanziaria.

4.Il regolamento determina il procedimento per la formazione e l'approvazione del documento unico di programmazione e del piano degli investimenti, nei quali l'attività finanziaria, patrimoniale ed economica del Comune deve trovare rappresentazioni in modo da consentire, in modo chiaro, la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

ART. 67
AUTONOMIA FINANZIARIA E PATRIMONIALE

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria di entrata e di spesa ed ha risorse autonome.
2. Il Comune stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Le risorse derivanti dalle fonti autonome, dallo Stato e dalla Regione finanziano integralmente le funzioni pubbliche attribuite al Comune.
4. Il Comune ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge.

ART. 68
IL BILANCIO DI PREVISIONE

1. Il bilancio di previsione è lo strumento della programmazione economica e finanziaria del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretizzano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza finanziaria potenziata, in base alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 69
GESTIONE DELLE ENTRATE

1. Il Comune, attraverso i propri organi competenti, disciplina con regolamenti le proprie entrate, per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e delle previsioni di legge.
2. I regolamenti sono approvati con deliberazione consiliare, non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione, e non hanno effetto prima dell'1 gennaio dell'anno successivo, fatto salvo l'eventuale differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, fissato da norme statali.

ART. 70
REVISORE DEI CONTI

1. Il regolamento di contabilità disciplina il funzionamento dell'ufficio del Revisore dei conti.
2. Il Consiglio Comunale procede all'elezione del Revisore dei conti, nei modi stabiliti dalla legge vigente e secondo le disposizioni applicative stabilite in sede regolamentare, tra coloro che hanno i requisiti previsti dalla legge vigente.
3. Il Revisore dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza.
4. In caso di surrogazione, la durata dell'incarico del nuovo Revisore è limitata al tempo residuo, sino alla scadenza del termine triennale, calcolato a decorrere dall'originaria nomina.
5. In caso di mancata ricostituzione nei termini, il Revisore resta in carica per non più di ulteriori (45) quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno di scadenza del termine medesimo.
6. Entro il termine di (45) quarantacinque giorni di cui al comma precedente, l'organo di revisione deve essere ricostituito. Se non si provvede, l'organo decade e tutti gli atti adottati dopo la sua decadenza sono nulli.
7. Le ipotesi d'ineleggibilità e d'incompatibilità alla carica di Revisore dei conti sono fissate dalla legge.

8. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune per tutto ciò che attiene allo svolgimento del proprio incarico e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
9. Il Revisore dei conti può partecipare, su espressa richiesta del Sindaco, alle riunioni della Giunta Comunale.
10. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità finanziaria e contabile della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione
11. Il Revisore dei conti redige relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
12. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.
13. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale che, in tal caso, va convocato con procedura d'urgenza.
14. Il Revisore cessa dall'incarico nei casi determinati dalla legge.
15. Contestualmente all'atto di nomina, l'ente locale stabilisce il compenso spettante al Revisore dei conti, entro il limite massimo fissato con decreto del Ministero dell'interno, determinato in base alla classe demografica ed in relazione alle spese di funzionamento ed investimento dell'ente locale.

TITOLO V
LA PARTECIPAZIONE E IL DIRITTO DI ACCESSO
ART. 71
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune riconosce il diritto delle persone, singole o associate, delle forme associative e/o di volontariato titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, di concorrere, nei modi stabiliti nello Statuto, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.
2. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e aggiornata sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
3. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini residenti o domiciliati nel Comune o che comunque esercitano la propria prevalente attività di lavoro o di studio nel territorio comunale.

ART. 72
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

1. Il Comune favorisce e sostiene lo sviluppo e le attività delle associazioni, anche di volontariato, che perseguono fini di interesse generale e collettivo.
2. Il Comune riconosce, in particolare, il valore sociale e la funzione dell'associazionismo.
3. Il Comune promuove e incentiva forme di volontariato diffuso volto alla solidarietà verso le persone in stato di bisogno e in condizioni di disagio.

ART. 73
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE, DIRITTO DI UDIENZA

1. Tutti i cittadini, anche comunitari, o gli stranieri residenti o domiciliati nel Comune e le associazioni, con sede legale o con altra sede di rappresentanza nel Comune, hanno il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale.
2. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze, petizioni e proposte sono precisate dal regolamento di partecipazione.
3. L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, ed è presentata in forma scritta.
4. Quando l'istanza o petizione è accolta, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate. Qualora l'organo competente non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.
5. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime.
6. La proposta non potrà essere approvata se risulta essere in contrasto con precedenti atti di programmazione o di gestione. In tal caso, la proposta dovrà contenere le ragioni che ne giustificano la revoca o la sostanziale modificazione.
7. La proposta va esaminata entro 30 giorni dalla presentazione.
8. L'amministrazione comunale comunica la deliberazione con la quale si pronuncia sulla proposta ai proponenti, e assicura adeguate forme di pubblicità. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o è respinta. Quando la proposta è accolta, la relativa delibera deve indicare anche gli effetti finanziari dell'accoglimento.

9. Il Comune garantisce ai titolari dei diritti di partecipazione singoli o associati, il diritto di udienza, da esercitarsi nei confronti del sindaco, nelle forme e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
10.La richiesta di udienza si traduce nel diritto ad essere ricevuto per prospettare problemi o di questioni di interesse collettivo di competenza del Comune e nel conseguente obbligo di ricevimento e di risposta, anche per iscritto.

ART. 74
CONSULTAZIONI

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità nelle scelte amministrative, promuovendo forme di consultazioni popolari, secondo modalità fissate dal regolamento di partecipazione.
2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali, utenti di servizi; possono essere delimitate a zone specifiche della città o particolari fasce della popolazione.

ART. 75
REFERENDUM

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su materie di esclusiva competenza comunale, su iniziativa di almeno 10% degli elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o dei 2/3 dei consiglieri assegnati con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o con un NO.
2. Il referendum consultivo può avere ad oggetto deliberazioni di carattere generale, di competenza del Consiglio. Esso non è ammesso su atti attinenti a materie tributarie, di bilanci e conti consuntivi; su pareri richiesti da disposizioni di legge; su materie aventi ad oggetto la tutela dei diritti delle minoranze; su materie per le quali siano già stati assunti impegni finanziari o contrattuali con terzi; su materie relative al personale dipendente, anche delle aziende o delle società partecipate dal Comune; sui provvedimenti di nomina e revoca di rappresentanti del Comune.
3. Le richieste di referendum sono sottoposte al preventivo giudizio di ammissibilità del Segretario comunale, che può entro 30 giorni dichiararle inammissibili o suggerire modifiche per farle rientrare nei limiti imposti dallo statuto e dal regolamento.
4. Concluso il giudizio di ammissibilità e definita la formulazione dei quesiti, il Segretario ne dà comunicazione al Sindaco che indice il referendum entro dieci giorni dalla comunicazione, abbinandone, se possibile, lo svolgimento ad elezioni politiche, per i rappresentanti dell'Italia al Parlamento europeo o regionale ovvero a referendum nazionali o regionali.

5. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito stesso abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Se l'esito del referendum è favorevole, fermo restando il carattere non vincolante dello stesso, il Sindaco è tenuto a proporre all'organo competente entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati l'atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
7. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è negativo, l'organo competente ha ugualmente facoltà di provvedere sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
8. Il mancato recepimento degli esiti delle consultazioni referendarie deve comunque essere deliberato o determinato, con adeguate motivazioni, dall'organo competente.
9. Un quesito referendario non può essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione. Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum per tipo nello stesso anno solare; in caso di pluralità di richiesta si segue l'ordine cronologico di presentazione.
10. Il comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.
11. La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.

ART. 76
IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. E' istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Esso promuove la partecipazione dei ragazzi aventi età inferiore a 14 anni e ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali.
3. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale, ne detta le modalità di istituzione e di funzionamento, nonché di elezione del Sindaco dei ragazzi.

ART. 77
LA CONSULTA DELLE PARI OPPORTUNITA', LA CONSULTA GIOVANILE E LA CONSULTA DEI CITTADINI MIGRANTI

1. E' istituita la Consulta per le pari opportunità nonché la Consulta Giovanile, per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa
2. E', altresì, istituita la Consulta dei cittadini migranti qualora siano presenti comunità di cittadini residenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea.

3. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale verranno stabilite le modalità di istituzione e di funzionamento dei predetti organismi.

ART. 78
PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Si applicano, in ogni caso, le normative statali e regionali vigenti.

ART. 79
DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo nonché di diritti di ricerca e di visura.
3. Il diritto di accesso deve essere svolto in forme tali da non ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali e, in particolare, dei dati sensibili trattati dal Comune.
4. Il Comune garantisce il diritto di accesso civico, ai sensi della vigente normativa.

ART. 80
PARI OPPORTUNITA'

1. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio devono garantire pari opportunità alle donne e agli uomini nelle nomine, negli incarichi e nelle designazioni di loro competenza.
2. A tal fine il Comune si impegna a realizzare condizioni di civile convivenza, superando ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e maternità perseguendo una politica di pari opportunità ispirata al criterio del riequilibrio della rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive.

TITOLO VI
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 81

PRINCIPI GENERALI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio Comunale definisce, con proprio regolamento, la disciplina del procedimento amministrativo e i compiti generali del responsabile del procedimento.
2. La Giunta Municipale individua, sulla base dell'atto di cui al comma 1, la durata e i termini dei singoli procedimenti, le unità organizzative responsabili dell'istruttoria e il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale.
3. Il Comune garantisce idonea pubblicità al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di disporre di un preciso interlocutore con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.
4. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o particolare, portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto e dalla legge.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare.
6. Si applicano, in ogni caso, per il presente titolo le norme della legge sul procedimento amministrativo n. 241 del 1990 e ss.mm.ii..

ART. 82

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso.
2. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale, deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
3. L'obbligo della motivazione è garanzia per il cittadino ed espressione di trasparenza dell'azione amministrativa. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati sia i provvedimenti discrezionali emessi dall'amministrazione comunale.
4. La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per l'emanazione del provvedimento. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

ART. 83
ACCORDI SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO

1. L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.
4. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

TITOLO VII
FORME DI GESTIONE
ART. 84
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge, privilegiando, ove possibile, la realizzazione di esperienze di gestione associata. La gestione è ispirata al metodo della programmazione ed assume l'importanza di assicurare forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti.
2. Nella gestione dei servizi, il Comune, in adesione ai principi di matrice comunitaria, opta per uno dei modelli di gestione dei servizi pubblici locali:

a. Sistema di autoproduzione: gestione in economia del servizio pubblico locale; affidamento della gestione del servizio pubblico locale a società in house;
b. Partenariato pubblico – pubblico: consorzio tra enti pubblici;
c. Partenariato pubblico privato: istituzionalizzato (creazione di una società mista) contrattualizzato (affidamento del servizio pubblico locale, mediante gara ad evidenza pubblica, a società privata).

3. L'Ente svolgerà funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sulla gestione.
4. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio,

sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

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

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

ART. 85
CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

1. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
2. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo, si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata e adeguata ogni anno.
4. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni, la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente,riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
5. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati.

ART. 86
GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale o l'avvalimento di soggetti terzi per la loro gestione.

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

ART. 87
CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge.
2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni regionali, statali e comunitarie in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici. In ogni caso, il concessionario deve possedere i requisiti di affidabilità morale, in analogia a quanto stabilito dalla vigente legislazione in materia di contratti pubblici.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

ART. 88
SOCIETA' MISTE

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quanto sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società miste, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.
2. Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società miste, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario, relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, con espressa indicazione dei poteri che il socio pubblico potrà esercitare in seno alla società mista e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Il socio privato è scelto con gara ad evidenza pubblica, a doppio oggetto, che riguardi la qualità di socio operativo (e non solo finanziario) e l'affidamento del servizio da gestire.
4. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di legge vigenti, europee, nazionali e regionali.

ART. 89
CONVENZIONI E CONSORZI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato unioni o servizi specifici, anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con l'Area Metropolitana apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio Comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
2. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con l'Area Metropolitana un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.
3. I consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Il Comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
4. L'assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

TITOLO VIII
NORME FINALI

ART. 90
INTERPRETAZIONE

1. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.
2. La Giunta e il Sindaco interpretano autenticamente gli atti di loro competenza.
3. Il Segretario Comunale emana circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

ART. 91
RINVIO

1. Lo Statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme di legge statale e regionale vigente.

ART. 92
ADEGUAMENTO REGOLAMENTI

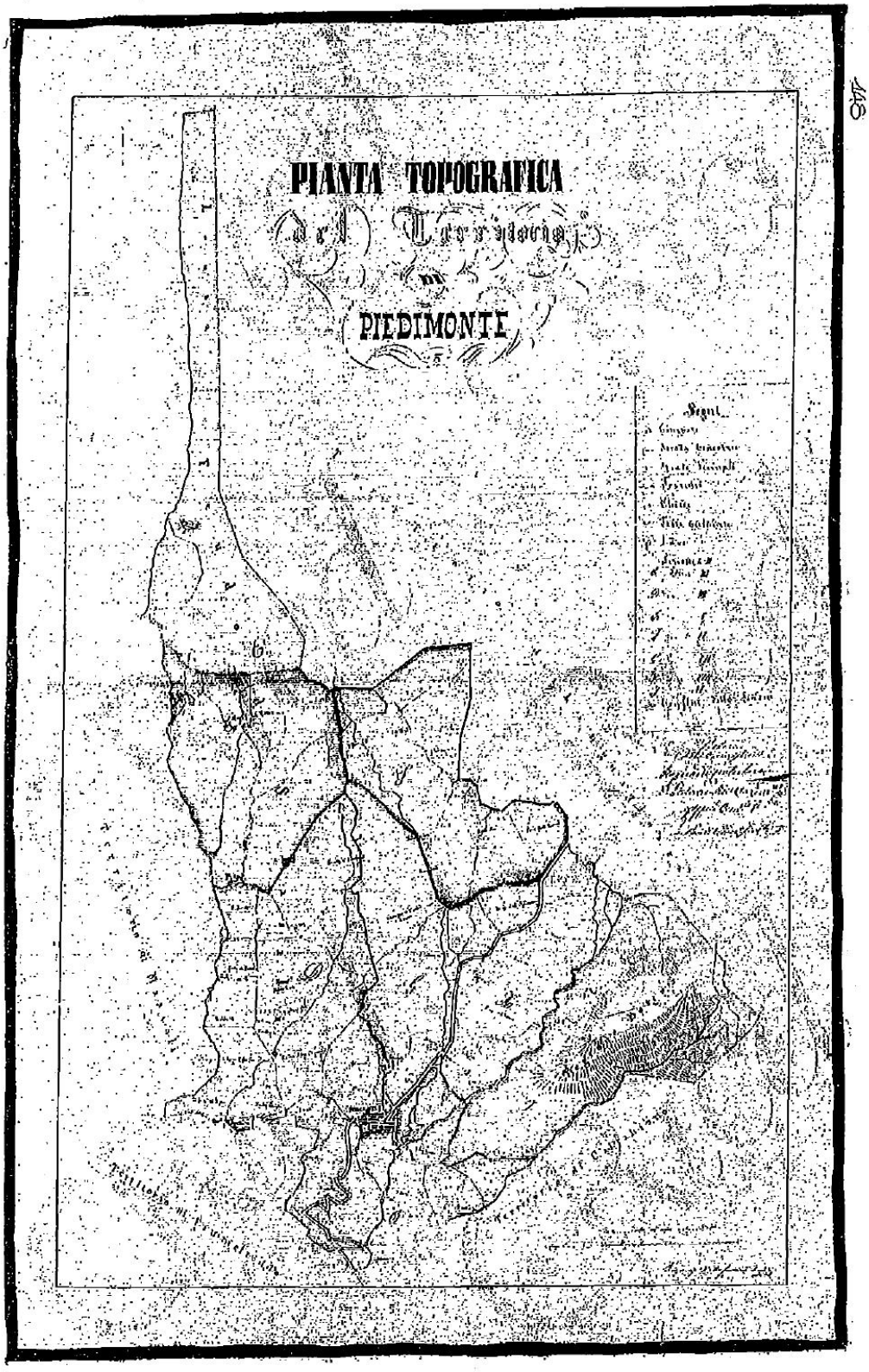
1. I regolamenti di attuazione dello Statuto comunale e quelli in esso richiamati, qualora non ancora adottati, sono adottati entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso Statuto, nel rispetto della disciplina in esso contenuta.
2. Qualora i regolamenti di attuazione dello Statuto comunale e quelli in esso richiamati siano stati precedentemente adottati, continuano ad esplicare i propri effetti in tutte le loro parti compatibili, in quanto non contrastanti con lo Statuto adottato, mentre le loro disposizioni contrastanti con lo Statuto si intendono automaticamente abrogate.
3. Qualora lo Statuto richieda l'integrazione di regolamenti già adottati, tale integrazione è rimessa alla competenza dell'organo deliberante, che ha l'obbligo di provvedere entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso Statuto, nel rispetto della disciplina in esso contenuta.
4. I principi statutari, anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili nei limiti di quanto in essi contenuto. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi 1 e 2, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con il medesimo compatibili.

ART. 93
PUBBLICITA' DELLO STATUTO COMUNALE

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità stabilite dalla legge statale e regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. È inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti e deve essere tenuto a disposizione del pubblico. La visione è consentita a qualunque cittadino, a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.
3. È pubblicato nel sito istituzionale dell'ente sotto la sezione amministrazione trasparente.
4. Una copia sarà consegnata ai componenti la Giunta Municipale, ai Consiglieri Comunali, ai titolari di posizione organizzativa ed all'Organo di revisione; altra copia sarà depositata presso l'ufficio segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

ART. 94
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico del comune.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e dei Liberi consorzi comunali (ex Province regionali), istituito presso l'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro e al Ministero dell'Interno.
3. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale dà luogo ad una seduta di verifica della sua attuazione.
4. L'entrata in vigore del presente Statuto abroga il precedente.


PIANTA TOPOGRAFICA
PIEDIMONTE

Visto
Il Segretario Generale
della Presidenza del Consiglio dei Ministri

COMUNE DI PIEDIMONTE ETNEO