

COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

STATUTO

Lo statuto del Comune di Santa Maria di Licodia è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 4 del 22 gennaio 1994.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto approvato dal consiglio comunale con **delibera n. 30 del 14 aprile 2004**.

Titolo I

PRINCIPI

Capo I

Profili istituzionali fondamentali

Art. 1

Autonomia del Comune, ruolo e funzioni generali

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia è ente locale autonomo con competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione siciliana o alla Provincia regionale.

2. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Il rapporto fra il Comune, la Regione, la Provincia regionale e gli altri enti locali si ispira ai principi di autonomia, di decentramento, di partecipazione ed al metodo della programmazione. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.

3. Il Comune esercita le sue attribuzioni ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il conseguimento da parte dei suoi cittadini e della sua comunità delle seguenti finalità:

a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;

b) lotta al fenomeno mafioso e clientelare attraverso ogni iniziativa volta a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva;

c) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, come tossicodipendenti, malati mentali e alcolisti, per assicurare loro protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;

d) garanzia della tutela dell'infanzia anche attraverso la creazione di apposite strutture comunali;

e) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, allo studio;

f) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono, anche mediante la valorizzazione delle risorse agricole e artigiane locali e la tutela degli ulivi secolari;

g) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne;

h) promozione dello sviluppo sociale, occupazionale ed economico della comunità e dell'attività sportiva e ricreativa;

- i) promozione di azioni per l'educazione alla pace e il rigetto di ogni azione di guerra tra i popoli;
- j) promozione, in funzione delle concrete possibilità del territorio e della comunità, dell'accoglienza, dell'accesso al lavoro e alla casa, nonché dell'integrazione sociale di quanti fissano la dimora nel Comune, assicurando loro l'esercizio dei diritti civili e politici, nell'ambito delle leggi vigenti;
- k) attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti commerciali e delle attività agricole ed artigianali;
- l) attività amministrativa improntata al rispetto dell'ambiente, favorendo tutte le azioni volte al miglioramento della qualità della vita;
- m) mantenimento del suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizio all'ambiente secondo i regolamenti comunali vigenti in materia non in contrasto con la legge;
- n) predisposizione, nell'ambito delle sue competenze, di idonei strumenti di protezione civile, per il pronto intervento in caso di ogni calamità;
- o) sostegno all'imprenditoria locale, favorendo anche la nascita di nuove iniziative economiche.

4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.

5. Il Comune esercita le funzioni delegate o decentrate dallo Stato, dalla Regione di interesse della propria comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione nazionale e regionale.

6. Il Comune, nell'esercizio della potestà regolamentare, ha il fine di affermare e rafforzare il principio della democrazia e della trasparenza amministrativa e concorre con la propria azione politico amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione.

7. Il Comune svolge la propria azione politico-amministrativa in favore della popolazione secondo i principi e le finalità di cui al presente statuto, perseguendo criteri di buona amministrazione, diretti a realizzare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione nel rispetto della legalità, della trasparenza e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

Art. 2

Rappresentanza della comunità

1. Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.

2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione del territorio.

3. Spetta al sindaco l'iniziativa giurisdizionale per la difesa degli interessi del Comune e per la resistenza in giudizio, previa deliberazione della giunta comunale.

4. Spetta al sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici e privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi della comunità, previa deliberazione della giunta comunale.

5. E' fatta salva la possibilità per ciascun cittadino, iscritto nelle liste elettorali del Comune, di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, secondo quanto previsto dalle norme vigenti dell'OR.EE.LL. R.S.

Art. 3

Diritti di cittadinanza

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia indirizza la sua attività ai valori della partecipazione, della equità e della solidarietà, senza distinzione di sesso, etnia, lingua e religione.

2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, e concorre allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali.

3. Opera per superare le eventuali discriminazioni esistenti tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità. Per garantire l'attuazione di detto obiettivo, sarà istituita una apposita commissione di donne consiglieri, che opererà di concerto con il comitato per le pari opportunità, al fine di promuovere e programmare opportune politiche in merito. Con apposito regolamento saranno disciplinate le modalità di funzionamento della commissione.

4. Sono titolari dei diritti riconosciuti di iniziativa, partecipazione, accesso e informazione, salvo diversa ed esplicita disposizione di legge:

a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Santa Maria di Licodia;

b) i cittadini italiani non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio;

c) i cittadini stranieri residenti nel Comune in possesso di regolare permesso di soggiorno.

5. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Art. 4

Autonomia statutaria e regolamentare

1. Lo statuto costituisce atto normativo generale approvato dal consiglio comunale.

2. I regolamenti contengono disposizioni sulle materie esplicitamente rinviate ad essi dalle leggi e dal presente statuto, nonché quanto implicitamente derivante dall'organizzazione dell'ente e dall'esercizio delle funzioni.

3. Tutti i regolamenti comunali sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale, salvo i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e all'organizzazione dei servizi.

Art. 5

Partecipazione

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

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

a) organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale;

b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione ed associativi;

c) forme di consultazione di problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali.

3. Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori. Promuove, altresì, idonee iniziative dirette a favorire la partecipazione delle associazioni giovanili e del tempo libero nelle scelte amministrative nel campo delle politiche giovanili.

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

Art. 6

Il territorio e la sede comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico e si estende per Ha 2.623 ed è confinante:

- a nord con il Comune di Ragalna;
- a sud con il Comune di Paternò;
- ad ovest con il Comune di Biancavilla;
- ad est: in parte, con il Comune di Ragalna ed in parte con il Comune di Paternò.

2. La sede del Comune è sita in Santa Maria di Licodia, in Piazza Umberto I, n. 1 e potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. In essa si riuniscono il consiglio, la giunta e le commissioni comunali. Solo per esigenze particolari, potranno essere autorizzate dal rispettivo presidente riunioni degli organi e delle commissioni in altra sede.

3. Gli organi e le commissioni di cui al precedente comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede comunale.

Art. 7

Articolazione ed organizzazione del territorio

1. Il consiglio comunale, in base alla proposta presentata dal sindaco udita la giunta e le associazioni di partecipazione popolare, può articolare il territorio comunale in zone di decentramento comunale omogenee.

Art. 8

Stemma-gonfalone e fascia tricolore

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma della Repubblica italiana.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Capo II

Finalità

Art. 9

Solidarietà internazionale

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, favorendo la libertà e la pace; attivando forme di cooperazione internazionale e comunitaria e scambi, garantendo continuità di relazioni e rapporti.

2. Nello spirito della solidarietà si impegna ad offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, per l'integrazione sociale degli emigrati e si pone come garante per il rispetto dei loro diritti.

3. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli e, in tal guisa, favorire il processo di integrazione europea o internazionale, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Art. 10 Cultura

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia valorizza il patrimonio culturale in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale, promuove nel rispetto delle reciproche autonomie la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali internazionali, comunitari e statali, regionali, provinciali e locali.
2. Si attiva per una completa catalogazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, museale, archivistico e bibliotecario, con una costante archiviazione di atti e documenti, predisponendo misure per consentire la visione e la consultazione al pubblico nel più breve arco temporale.
3. Provvede, con interventi di sostegno, ad incentivare la formazione professionale per il restauro, l'artigianato artistico, le espressioni culturali, impegnando parte delle risorse destinate alla realizzazione di opere pubbliche e degli oneri di urbanizzazione per l'acquisizione di opere d'arte e la qualificazione dell'arredo urbano.
4. Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi, culturali della comunità ed una delle vie attraverso la quale:
 - mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
 - conservare la memoria della propria comunità.

Art. 11

Territorio e ambiente

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio, fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine condiziona i più rilevanti interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi alla valutazione dell'impatto ambientale nei modi stabiliti da un apposito regolamento, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, del suolo e del sottosuolo e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro.
2. Il piano regolatore generale è strumento essenziale di pianificazione territoriale. Si pone come strumento di costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie nel centro storico.
3. Il Comune tutela le coltivazioni e le alberature tipiche, in modo particolare gli ulivi secolari, e favorisce il razionale sfruttamento agricolo del territorio attualmente idoneo allo scopo.
4. Il Comune di Santa Maria di Licodia persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa quale riconoscimento di una funzione sociale prevalente.

Art. 12

Politiche sociali e sanitarie

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità.
2. Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute, partecipa alla definizione e all'attuazione dei programmi annuali e pluriennali, anche attraverso il coordinamento e la promozione dell'attività delle strutture sanitarie locali.
3. Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, opera per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa un efficace servizio di assistenza sociale, a favore soprattutto delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati, del volontariato operanti nel settore.
4. In relazione alla legge quadro sui diritti delle persone diversamente abili n. 104 del 5 febbraio 1992 e successive modifiche e alla vigente normativa regionale in materia, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone

diversamente abili, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.

Disciplina inoltre le modalità di coordinamento dei predetti interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti sul territorio.

Per il raggiungimento delle finalità attinenti i servizi socio-assistenziali e sanitari, il Comune si avvarrà della collaborazione di associazioni specifiche operanti nel settore.

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

6. Attua una organica ed integrata politica di interventi sociali a tutela della famiglia, che ne consenta il libero svolgimento delle sue funzioni.

7. Favorisce il reinserimento e la socializzazione degli ex detenuti, e compatibilmente con le leggi vigenti quelli detenuti, anche attraverso una assistenza post penitenziaria, prevedendo altresì una assistenza in favore delle famiglie bisognose dei detenuti e delle vittime di mafia, di terrorismo sia in Italia che all'estero, nonché l'istituzione di cooperative a tal uopo previste dalla legge.

Art. 13

Sport

1. Il Comune riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale educativo, formativo e culturale della pratica sportiva.

2. Tutela l'attività sportiva, motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica ad ogni fascia di età, nel rispetto delle competenze degli altri enti preposti e della normativa vigente. Per tali fini, collabora con le strutture del C.O.N.I. e con le altre corrispondenti territoriali e con gli enti di promozione e le associazioni in loco.

3. Assicura l'accesso degli impianti comunali, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini.

4. Interviene mediante incentivi economici per favorire lo sviluppo delle attività sportive.

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

6. Favorisce, con apposite convenzioni, in base alla categoria di appartenenza, per una migliore qualità della pratica sportiva, la collaborazione con enti privati ed associazioni sportive, anche nella gestione di strutture pubbliche o private.

Art. 14

Economia, sviluppo e lavoro

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

2. Si impegna a favorire, con idonei interventi, le attività di supporto al turismo e alle sue componenti culturali atte a consolidare lo sviluppo.

3. Tutela gli esercizi e i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e contributi particolari.

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

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

6. Promuove idonee iniziative atte a favorire lo sviluppo dell'agricoltura e dell'agriturismo, dell'agrumicoltura, della viticoltura e dell'artigianato.

Titolo II
ORGANI DEL COMUNE
Il consiglio comunale
Art. 15
Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, diretta espressione rappresentativa della comunità locale.
2. Spetta al consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando su queste ultime e su tutta l'amministrazione comunale il controllo politico amministrativo.
3. Le attribuzioni del consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, sono esercitate su tutto l'ordinamento comunale, nelle forme previste dal presente statuto e dalle leggi vigenti.
4. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione, sono regolati dalle leggi.
5. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuali surroghe, provvede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta nella prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Con le stesse modalità e con separata votazione, il consiglio comunale provvede, altresì, alla elezione di un vice presidente.
6. Il presidente esercita i poteri e le attribuzioni previsti dalla legge. In caso di assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Art. 16

Regolamento consiliare

1. Il consiglio comunale delibera a maggioranza, con l'intervento della metà più uno dei consiglieri assegnati in prima convocazione, fatta salva la previsione di maggioranze diverse.
2. L'attività consiliare è disciplinata da apposito regolamento, adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nel quale sono obbligatoriamente previste:
 - a) le modalità di convocazione delle sedute consiliari con differenziazione tra le sedute ordinarie e quelle straordinarie ed urgenti, con validità delle sedute medesime ove l'avviso di convocazione sia stato rispettivamente notificato entro i cinque giorni liberi, ovvero le 24 ore precedenti alla prevista data dell'adunanza;
 - b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, con previsione della presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati in prima convocazione e di un terzo dei consiglieri assegnati in seduta di prosecuzione;
 - c) il divieto di discussione e di votazione di proposte di deliberazioni non iscritte all'ordine del giorno e comunque non presentate nelle 48 ore antecedenti la data della seduta.

Art. 17

Attività deliberativa del consiglio

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, alla giunta municipale, al presidente del consiglio e a ciascun consigliere nelle materie di competenze del consiglio.
2. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto al sindaco dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, l'ufficio responsabile delle procedure attuative e chi lo supplisce in caso di assenza o

impedimento, nonché ogni altro requisito previsto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

Art. 18

Partecipazione alle sedute consiliari

1. Alla riunione di consiglio partecipa, senza diritto di voto, il sindaco o un assessore da lui delegato; possono partecipare senza diritto di voto, gli assessori, i dipendenti comunali, il revisore dei conti, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini all'uopo invitati.

2. Il responsabile del settore competente per materia è tenuto a partecipare alle sedute destinate all'esame delle proposte per le quali è previsto il suo parere obbligatorio.

Art. 19

Competenze del consiglio

1. Il consiglio determina gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base ripartisce le risorse destinate al finanziamento del programma di investimento dell'ente locale.

2. Il consiglio comunale concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia regionale, della Regione siciliana, dello Stato e dell'Unione europea e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il consiglio ha competenza relativamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, ad esclusione di quelli relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione qualora implicino varianti agli strumenti urbanistici generali; le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) l'adozione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia regionale, la costituzione e la modifica di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione con quota maggioritaria dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe, per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione di mutui ove non previsti in bilancio d'esercizio o in altri atti programmatici e l'emissione di prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

m) l'indennità di carica e gettoni di presenza per i consiglieri comunali;

n) nomina del difensore civico;

o) elezione del collegio dei revisori;

p) ogni altro atto per il quale la legge attribuisca al consiglio una competenza di tipo esclusivo.

Art. 20**Esame di fattibilità**

1. Ai piani, ai programmi generali e di massima e ai programmi settoriali da presentare al consiglio devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte dall'ufficio per il controllo della gestione, che illustrano la fattibilità dei piani stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

Art. 21**Pubblicità delle sedute - Esercizio del voto Procedure deliberative**

1. Il consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento degli organi istituzionali a tutela dei diritti di riservatezza. Il presidente predispone adeguate forme di pubblicazione delle convocazioni del consiglio e dei relativi ordini del giorno.

2. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nei casi riguardanti persone secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento sul funzionamento del consiglio.

3. Il presidente prima della votazione comunica gli eventuali pareri negativi o i sostanziali pareri espressi dagli uffici competenti, precisando altresì i motivi per cui l'atto viene comunque posto in votazione.

4. Il regolamento disciplina le ipotesi in cui le proposte di deliberazione seguono particolare procedura per l'esame e l'approvazione finale.

5. Il segretario comunale cura la verbalizzazione delle sedute coadiuvato da dipendenti comunali, dallo stesso incaricati. Il verbale è sottoscritto dal presidente della seduta e dal segretario comunale e dal consigliere anziano, per preferenze individuali riportate.

Art. 22**Consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale assume con la proclamazione degli eletti, o con l'adozione della delibera di surroga, la propria funzione.

2. Ogni consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare.

3. Il consigliere esercita diritto di iniziativa per gli atti di competenza del consiglio, può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni su tutte le attività dell'amministrazione. Nell'esercizio del potere di iniziativa il consigliere si avvale della collaborazione degli uffici comunali.

4. La proposta di deliberazione del consigliere comunale, acquisiti i necessari pareri previsti dalla legge, è trasmessa alla segreteria del Comune, per essere assegnata alla commissione consiliare competente, se istituita.

5. Il consigliere, che per motivi previsti dalla legge o per motivi professionali abbia interesse alla deliberazione in oggetto, deve farne esplicita dichiarazione all'inizio del dibattito, astenersi dal partecipare al dibattito e dalla votazione ed assentarsi dalla sala consiliare.

Art. 23**Decadenza dalla carica**

1. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione adottata dal consiglio comunale, a maggioranza dei consiglieri assegnati. A tale scopo, il presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede, con propria comunicazione scritta, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

2. Ai fini dell'applicazione del precedente comma, costituiscono unica seduta le adunanze di prima convocazione e di prosecuzione.
3. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.
4. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 24

Trasparenza dei consiglieri

1. Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli amministratori, ogni componente del consiglio e della giunta è tenuto a rendere pubblica:
 - a) la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante il deposito presso l'ente di dichiarazioni annuali concernenti i redditi, i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti nei pubblici registri, le azioni di società e le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzione di amministratore di società;
 - b) la propria situazione associativa, mediante dichiarazioni annuali che attestino a quali associazioni e organizzazioni egli sia iscritto e quali ne siano gli scopi e l'ambito di attività; i consiglieri devono altresì rendere pubbliche le spese effettuate e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.
2. Apposito regolamento stabilisce in dettaglio i contenuti delle dichiarazioni di cui al comma precedente, i documenti da allegare, i termini tassativi per la loro presentazione.

Art. 25

Accesso dei consiglieri ad atti ed uffici

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copia degli atti e dei provvedimenti, e dei relativi allegati, del Comune e delle istituzioni utili per l'espletamento del mandato. Hanno, altresì, diritto di consultare e di richiedere copia dei verbali delle riunioni degli organi deliberanti, senza autorizzazione alcuna.
2. Rispettando il segreto d'ufficio secondo quanto stabilito dalla legge, i consiglieri hanno diritto di accesso agli uffici degli enti sopra richiamati, ottenendo notizie, informazioni e tutto ciò che può risultare utile all'esercizio del mandato.

Art. 26

Dimissioni e decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al consiglio comunale, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. L'esecutività delle dimissioni o della decadenza del consigliere impone, senza ritardo, l'adozione della deliberazione di surroga.

Art. 27

Gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno tre consiglieri comunali i quali si riuniscono, per l'elezione del capogruppo, prima dell'insediamento del consiglio comunale neo-eletto e comunicano i nominativi dei consiglieri e del capogruppo al segretario comunale.
2. In mancanza di designazione del capogruppo è considerato tale il consigliere più anziano per età.
3. Il bilancio del Comune prevede per l'attività dei gruppi una quota sufficiente per l'esercizio delle attività; la ripartizione di tale quota tiene conto anche della loro

consistenza numerica. I gruppi devono pubblicare un rendiconto delle spese secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

4. I gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione anche alla loro consistenza numerica.

Art. 28

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni consiliari permanenti costituite da consiglieri che rappresentano con criterio proporzionale i gruppi e presiedute da un consigliere di minoranza.

2. Il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale stabilisce il numero, determina i poteri, disciplina l'attività delle commissioni e le modalità di partecipazione a titolo consultivo di esterni.

3. Le commissioni consiliari permanenti hanno comunque funzioni consultive, preparatorie, istruttorie, svolgono indagini conoscitive, dispongono di poteri redigenti per regolamenti comunali e altri atti individuati dal regolamento.

4. Le commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti.

5. Le commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti loro sottoposti nel termine perentorio di venti giorni.

6 Il regolamento determina le procedure seguite nel lavoro delle commissioni, prevedendo personale, sedi, mezzi adeguati.

Art. 29

Commissioni d'inchiesta e speciali

1. Il consiglio comunale, su richiesta del sindaco o della giunta o su ordine del giorno sottoscritto da un quarto dei consiglieri comunali, può deliberare la costituzione di una commissione d'inchiesta rappresentativa di tutti i gruppi presenti in consiglio comunale per accertare la regolarità e correttezza delle attività amministrative comunali.

2. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di commissioni speciali, per l'esame e la risoluzione di particolari questioni o problemi anche prevedendo la partecipazione di membri non consiglieri.

3. Il regolamento determina le modalità di costituzione e la disciplina delle commissioni di inchiesta e speciali. Salvo quanto specificato diversamente dal regolamento, per le commissioni d'inchiesta e speciali è stabilito il principio di gratuità per la partecipazione, con obbligo di motivazione delle risoluzioni; le procedure di lavoro seguite sono quelle previste per le commissioni permanenti, con obbligo di motivazione delle risoluzioni.

Art. 30

Trasformazione gettone di presenza in indennità di funzione

Il regolamento del consiglio comunale disciplina le modalità di trasformazione, a richiesta del consigliere, del gettone di presenza in indennità di funzione, nel rispetto dei seguenti principi:

a) la trasformazione non può comportare maggiori oneri finanziari per l'ente e, comunque, non può superare il 55% dell'indennità del presidente del consiglio;

b) il regime delle indennità prevederà un sistema di detrazioni in caso di ingiustificata assenza dalle sedute.

c) l'indennità di carica o i gettoni di presenza devono essere pagati ogni due mesi.

Art. 31
Consiglio comunale baby

E' istituito il consiglio comunale baby composto da numero 15 cittadini licodiesi di età compresa tra i 10 e i 17 anni, la cui elezione e la cui attività sarà disciplinata con apposito regolamento.

Titolo III

ORGANI DEL COMUNE

Giunta comunale e sindaco

Capo I

La giunta comunale

Art. 32

Funzioni

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del consiglio comunale, del quale svolge una funzione propositiva e di impulso.

Art. 33

Nomina della giunta

1. La giunta è nominata dal sindaco entro i termini e secondo la procedura stabilita dalla legge sulla base di un documento programmatico contenente le linee politico-amministrative. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.
2. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale o di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 10 giorni dalla nomina. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.
3. La legge determina le altre ipotesi di incompatibilità e di ineleggibilità.

Art. 34

Funzionamento della giunta

1. In presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai funzionari.
3. Per la convocazione può procedersi con qualsiasi forma, purché tutti i componenti siano avvertiti e messi in condizione di intervenire.

4. Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 35

Competenze e attribuzioni della giunta comunale

1. La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.

2. Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario e agli incaricati di funzioni dirigenziali; esercita poteri di proposte al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- adotta gli schemi dello statuto comunale e delle sue modifiche;
- elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

4. Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive ed assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario del Comune ed agli incaricati di funzioni dirigenziali;
- assegna le risorse umane ai singoli settori anche mediante mobilità interna ed esterna;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- concede il patrocinio per le manifestazioni di interesse comunale;
- dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.

5. Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio o dallo statuto o agli incaricati di funzioni dirigenziali o al segretario;
- affida gli incarichi per consulenze legali;
- quantifica semestralmente le somme non assoggettabili a esecuzione o espropriazione forzata;
- richiede l'anticipazione di cassa;
- dispone dell'utilizzo di entrate a specifica destinazione;
- approva il programma triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale delle assunzioni;
- approva progetti di lavori pubblici;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, non preceduti da atti di programmazione o di gestione generali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce i contratti di lavoro ed approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni, ed in particolare delibera

l'avvio delle procedure concorsuali e l'assunzione del personale dopo l'espletamento delle procedure concorsuali da parte dei responsabili di settore;

- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, sulla base di apposita relazione predisposta dal responsabile di settore competente per materia;
- approva transazioni e rinunce alle liti;
- determina le indennità di carica del sindaco e degli assessori;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto.

Art. 36

Composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 6 assessori.
2. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente più anziano di età.
3. Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.
4. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali previste dalla legge e, in conformità alla stessa, dal regolamento.

Art. 37

Durata, revoca, sostituzione e dimissioni degli assessori

1. La durata della giunta è fissata in cinque anni.
La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.
2. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta, tranne per gli assessori designati al momento della presentazione della lista, per i quali non può essere applicata la sostituzione, se almeno non sono trascorsi due anni dal loro insediamento. Lo stesso principio si applica anche agli assessori nominati dalla lista collegata al sindaco. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dal successivo articolo 41. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o decesso di un componente della giunta.
3. Gli atti di cui all'articolo precedente ed ai precedenti due commi del presente articolo sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo e all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.
4. Le dimissioni degli assessori comunali sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Capo II

Il sindaco

Art. 38

Funzioni, distintivo e giuramento

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione e l'ufficiale del Governo in sede locale.
2. Il sindaco rappresenta il Comune, sovraintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli organi comunali; dirige l'attività della giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del consiglio.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.
5. Prima di assumere le funzioni di ufficiale di Governo, il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.
6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e la causa di cessazione dalla carica.
7. Spettano al sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge e dallo statuto, tutti gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune o al segretario comunale.

Art. 39

Attribuzioni di amministrazione

Al sindaco sono attribuiti i poteri conferiti per legge.

Art. 40

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 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) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- g) verifica lo stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal consiglio adottando gli strumenti opportuni;
- h) informa la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di protezione civile e raccordandosi con i competenti organi statali, regionali e provinciali nonché con le associazioni di volontariato.

Art. 41

Attribuzioni di organizzazione

Il sindaco per le attribuzioni di organizzazione ha la facoltà ed i poteri riconosciuti dalla legge vigente.

Art. 42

Deleghe del sindaco

1. Il sindaco può delegare parte delle sue competenze per aree organiche a singoli assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati per legge. Egli ha potere di sostituzione e di surroga nei confronti degli assessori stessi.
2. L'atto di delegazione contiene l'accettazione del delegato e può essere revocata per iscritto dal sindaco e ad essa può rinunciare, nella stessa forma, il destinatario.

3. Le deleghe conservano efficacia, salvo temporanea sostituzione, anche in caso di assenza o impedimento, fino alla revoca dell'atto. Le deleghe rilasciate agli assessori perdono in ogni caso efficacia con la cessazione dalla carica del delegante.

Art. 43

Deleghe del sindaco come ufficiale di Governo

1. Il sindaco, nei casi previsti dalla legge, può delegare a dipendenti e consiglieri comunali funzioni di ufficiale di Governo.

2. La delega è comunicata al prefetto e conserva efficacia, salvo temporanea sostituzione, anche in caso di assenza o impedimento, fino alla revoca dell'atto.

Art. 44

Incarichi ad esperti

1. Il sindaco, per l'espletamento delle attività connesse con le materie di propria competenza, può conferire incarichi ad esperti, estranei all'amministrazione, nel numero massimo di due.

2. Gli incarichi sono conferiti con determinazione sindacale, sono a tempo determinato e non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ma rapporto di lavoro autonomo, assimilabile al contratto d'opera professionale.

3. Gli esperti nominati dal sindaco devono essere in possesso di documentata professionalità, del diploma di laurea e non possono cumulare più di due incarichi contemporaneamente.

4. Ove l'esperto nominato sia sprovvisto del diploma di laurea, il provvedimento dovrà essere ampiamente motivato.

5. Trimestralmente, il sindaco trasmette al consiglio dettagliata relazione sull'attività degli esperti nominati.

Art. 45

Relazione semestrale

1. Ogni sei mesi, il sindaco, presenta al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione dei programmi, sull'attività svolta e sui fatti particolarmente rilevanti.

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

3. La relazione non è soggetta a votazione da parte del consiglio comunale.

Art. 46

Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni o decesso

1. Qualora nel corso del mandato, il sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o decesso, si procede alla nuova elezione dell'organo. Nella ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà al consiglio comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, compete al segretario comunale. Le dimissioni del sindaco, sono depositate nella segreteria del Comune o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

3. Le competenze del sindaco e della giunta sono esercitate dal commissario nominato ai sensi della vigente normativa.

Art. 47**Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede alla cessazione della carica del sindaco e della giunta comunale, e si procede, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'ente ex art. 11, legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

Titolo IV**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I****Segretario comunale, vice segretario e direttore generale****Art. 48****Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale, funzionario, dipendente dall'apposita agenzia prevista dall'art. 17 della legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni e dal D.P.R. n. 465/97 e successive modifiche ed integrazioni, è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali - nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
4. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo che il sindaco abbia nominato il direttore generale.
5. Su espressa attribuzione da parte del sindaco, che si avvale della facoltà prevista dalla vigente normativa, svolge le funzioni di direttore generale di cui all'art. 24 del presente regolamento, rientrando nella sua competenza anche le attività gestionali, con connessa responsabilità per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.
6. Il segretario comunale, sulla base di un atto del sindaco, adotta gli atti di competenza dei responsabili di settore che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili ad altro soggetto.

Art. 49**Direttore generale**

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con altri comuni con le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità stabiliti dalla convenzione.
3. Al di fuori del caso di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal sindaco al segretario del Comune.

4. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
5. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.
6. Per l'esercizio delle sue funzioni, il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.
7. Compete al direttore generale:
 - l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi di governo dell'ente avvalendosi dei responsabili di settore;
 - la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della giunta;
 - la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
 - il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei settori e dei servizi.

Capo II

Uffici

Art. 50

Struttura dell'ente

1. L'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, nel perseguimento degli obiettivi di efficacia dell'azione amministrativa.
2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in settori, finalizzati allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.
3. Il settore si articola in servizi ed uffici ed è strutturato secondo uno schema organizzativo flessibile, atto a corrispondere costantemente ai programmi ed ai piani operativi del consiglio e della giunta.
4. La dotazione organica del personale prevede l'elenco del personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative, ai compiti e programmi dell'ente, nel rispetto della categoria di inquadramento.
5. Ad ogni settore è preposto un responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Ad ogni funzionario responsabile deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
6. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, il regolamento di organizzazione disciplina la costituzione di gruppi di studio, di ricerca o di lavoro, nell'ambito dei settori.

Art. 51

Responsabili di settore (Incaricati di funzioni dirigenziali)

1. Si qualificano responsabili di settore i soggetti investiti di funzioni di direzione dei settori. Ad essi è affidata la gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune.
2. I responsabili di settore sono nominati con provvedimento del sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale del lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento del personale disciplina l'attività, i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure di scelta, la modalità di preposizione e rimozione dei responsabili dei settori e dei servizi.
4. Ai responsabili di settore spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo, la giunta

comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano esecutivo di gestione, annualmente assegna loro gli obiettivi, affidando necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

5. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.

6. I predetti responsabili di settore nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.

7. Il sindaco può affidare ai responsabili di settore, ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

8. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di settore, sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.

9. Nelle materie di propria competenza, i responsabili di settore, adottano appositi atti, di natura monocratica, denominati determinazioni, idonei ad impegnare l'ente nei rapporti con terzi esterni all'amministrazione.

10. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina l'iter di approvazione, adozione e pubblicizzazione delle determinazioni.

11. I responsabili di settore dovranno all'inizio di ogni anno procedere, con atto scritto, che dovrà essere notificato al segretario comunale, alla distribuzione dei carichi di lavoro a ciascuna unità amministrativa all'interno della ripartizione, tenendo conto dei principi di efficienza e razionalità che devono informare l'attività della pubblica amministrazione.

12. La copertura dei posti di responsabile di settore, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 52

Competenze dei responsabili di settore

1. I responsabili di settore assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

2. Sono attribuiti ai responsabili di settore, nelle materie di competenza, i seguenti compiti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegno di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni dei risultati;
- i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- gli atti obbligatori in esecuzione a contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione, nonché sulle determinazioni sindacali;
 - l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
 - la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad ogni altro dipendente resta comunque in capo al responsabile del settore la competenza dell'emanazione del provvedimento finale;
 - la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;
 - le ordinanze di occupazione di urgenza preordinate all'espropriazione per la realizzazione di un'opera pubblica, le ordinanze di espropriazione e le determinazioni delle indennità secondo la valutazione dei periti;
 - gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
3. Sono escluse dalla competenza dei responsabili di settore le ordinanze che rientrano nella competenza del sindaco quale ufficiale di Governo.

Art. 53

I responsabili di servizio

1. I responsabili di servizi assicurano, sotto la direzione dei responsabili di settori, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti corrisponda ed attui al miglior livello di efficienza e di efficacia gli indirizzi generali espressi dall'amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.
2. Essi hanno la direzione e responsabilità del funzionamento del servizio e il coordinamento dei dipendenti assegnati, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile del settore di cui fanno parte.
3. Sono, inoltre, responsabili dei procedimenti amministrativi assegnati con le modalità di cui alla legge regionale n. 10/91.
4. La nomina del responsabile del servizio/i e di ufficio è di competenza del responsabile di settore.
5. I responsabili di settore possono assumere la responsabilità di uno o più servizi.
6. Il responsabile di settore assume in ogni caso responsabilità solidale per gli atti posti in essere dal responsabile di servizio. In conseguenza di ciò tutti gli atti del responsabile di servizio, su disposizione del responsabile di settore, possono essere sottoposti per l'esecuzione al visto da parte di quest'ultimo.

Art. 54

Dipendenti comunali

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. La giunta comunale, sentito il direttore generale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 55

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari devono stabilire:

a) la durata del rapporto che non potrà superare la durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del compenso;

c) la natura privatistica del rapporto.

3. I provvedimenti di incarico devono essere corredati da un dettagliato curriculum professionale del prestatore atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce.

Art. 56

Valutazione dei responsabili di settore

1. L'attività dei funzionari responsabili dei settori è valutata annualmente dal sindaco sentiti gli assessori, su proposta del nucleo di valutazione circa la tempestività e completezza con la quale sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati, tenuto conto anche delle condizioni ambientali e organizzative e della concreta disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Le modalità di valutazione dei responsabili di settore sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 57

Conferenza dei responsabili di settore

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative, per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili dei settori presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i funzionari responsabili dei settori, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 58

Organizzazione del personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la qualificazione professionale dei dipendenti, garantendone altresì l'esercizio dei diritti sindacali.

2. Il personale è inquadrato in categorie e profili professionali in relazione alla complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, in applicazione della normativa contrattuale del comparto degli enti locali. Lo stato giuridico ed economico del personale è quello derivante da contrattazione collettiva.

3. Il regolamento dello stato di organizzazione del personale disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) i diritti, i doveri, le sanzioni disciplinari, la destituzione d'ufficio e la riassunzione in servizio;
- e) le modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) il trattamento economico.

Art. 59

Commissione di disciplina

1. E' istituita una commissione di disciplina composta dal sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale del Comune stesso secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Titolo V

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Capo I

I servizi pubblici locali

Art. 60

Servizi pubblici locali

1. Il Comune gestisce tutti i servizi pubblici che hanno rilevanza sociale e permettono il raggiungimento degli obiettivi di promozione dello sviluppo economico e civile.

2. Dovrà essere scelta la forma di gestione che permetta il migliore e più efficiente raggiungimento degli obiettivi fra quelle previste dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

3. L'azienda speciale è costituita con delibera del consiglio comunale. Essa è deputata alla gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico-sociale. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale. Non possono essere nominati come membri del consiglio di amministrazione e come presidenti i consiglieri comunali, gli assessori ed il sindaco.

4. Per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare economia gestionale e che non hanno alcuna rilevanza economica, il Comune può creare le istituzioni. L'istituzione è priva di personalità giuridica, ma è dotata di autonomia gestionale. La sua creazione è deliberata dal consiglio comunale che approva, con la medesima delibera, il relativo regolamento di funzionamento. Dovrà essere redatto ed approvato un apposito piano finanziario dal quale risultino le dotazioni dei beni, le forme di finanziamento, il personale assegnato, i fini e gli indirizzi.

5. Si può prevedere il ricorso a personale assunto con contratto di diritto pubblico a tempo determinato. Sono organi dell'istituzione:

- a) il consiglio di amministrazione, composto da due membri;
- b) il presidente del consiglio di amministrazione;
- c) il direttore.

Art. 61

Costituzione di società miste

1. Il Comune per la gestione dei servizi che richiedono l'impiego di notevoli capitali finanziari ed una organizzazione imprenditoriale o l'espletamento di attività economiche, può costituire S.p.A. miste o rilevare S.p.A. esistenti.

2. La prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata attraverso l'attribuzione al Comune della maggioranza delle azioni e nel caso di gestione di servizi infracomunali, ai Comuni che usufruiscono dei servizi.

3. Nello statuto della società deve essere stabilito il numero dei rappresentanti del Comune o dei Comuni nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.

Art. 62

Nomina, revoca e mozione di sfiducia costruttiva degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. La nomina degli amministratori delle aziende e istituzioni comunali è attribuita al sindaco.

2. La nomina del direttore delle aziende e delle istituzioni è disposta dalla giunta previo concorso pubblico, ovvero avvalendosi delle istituzioni di cui all'art. 53 del presente statuto.

3. La revoca del direttore può essere disposta, con deliberazione, del consiglio e previa contestazione degli addebiti assicurando il diritto di controdeduzione, su proposta del sindaco o della giunta unitamente al parere del segretario comunale, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri di ufficio.

4. I consigli di amministrazione delle istituzioni o delle aziende cessano dalla carica a seguito di approvazione, a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri o proposta dalla giunta. In questo caso il sindaco è tenuto a reintegrare gli organi decaduti provvedendo a nominare i sostituti entro il termine di 30 giorni dalla adozione della delibera che approva la mozione di sfiducia.

Capo II

Gestione di funzioni e servizi in collaborazione con altri enti pubblici

Art. 63

Principi di collaborazione

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

Art. 64

Le convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta del sindaco o della giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati che sono organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale.

2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesti.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, che esercitano le funzioni ed i servizi in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.

4. L'accordo e la relativa convenzione devono realizzare una organizzazione semplice e razionale che, nel conseguire le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati, escludendo per i cittadini e gli utenti aggravati di procedure, di costi e di tempi.

5. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle

consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

6. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

7. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

8. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzioni obbligatorie fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare-tipo. Il sindaco informerà tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il consiglio stesso riterrà opportune.

9. L'individuazione degli enti obbligati e la statuizione del disciplinare tipo sono stabilite con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'assessore competente per le materie oggetto della convenzione.

10. Restano salve le disposizioni delle leggi regionali 6 marzo 1986, n. 9, e 9 maggio 1986, n. 22 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 65

I consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessa, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi a garanzia fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del consorzio.

2. Il consorzio è l'ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del consorzio:

a) l'assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge nel suo seno il presidente;

b) il consiglio d'amministrazione ed il suo presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del consiglio d'amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'assemblea cessano da tale incarico con la cessazione della carica del sindaco o di presidente della provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il consiglio d'amministrazione ed il suo presidente durano in carica per quattro anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo rende necessario, il consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del consorzio.

8. Il consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i comuni.

9. Oltre che nei casi previsti dalla legge, la costituzione di consorzi di servizi può essere disposta con decreto dall'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, quando si renda necessario provvedere a determinate funzioni e servizi di carattere obbligatorio. Con lo stesso decreto è approvato lo statuto dell'ente. Il provvedimento è adottato uditi i consigli degli enti interessati, con pretermissione del

parere, ove, previa diffida, non venga reso in ogni caso entro sessanta giorni dalla richiesta.

Art. 66

Gli accordi di programma

1. Ai sensi, nei limiti e con le modalità indicate dalla legge, per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedano per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il sindaco partecipa all'accordo, previa deliberazione d'intenti della giunta comunale ed assicura la collaborazione dell'amministrazione in relazione alle sue competenze all'interesse, diretto o indiretto della comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

3. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni.

Titolo VI

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I

Il procedimento

Art. 67

Principi procedurali

1. Il Comune di Santa Maria di Licodia pone l'attività amministrativa su criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Art. 68

Semplificazione amministrativa

1. In apposite riunioni della conferenza dei responsabili dei settori, indette e coordinate dal direttore generale - o dal segretario comunale (se il direttore non è istituito) - i responsabili dei settori esaminano i criteri generali che sono stati finora osservati per le procedure amministrative e definiscono, secondo le indicazioni di massima ricevute dall'amministrazione, il programma degli interventi da effettuare per conseguire il risultato di cui al precedente comma.

2. Ciascun responsabile di settore, per quanto di competenza del proprio settore, effettua la revisione dei procedimenti amministrativi e ne valuta l'attuale effettiva utilità per i cittadini e la comunità, anche in termini di costi e benefici. Individua gli obblighi determinati da leggi statali o regionali e definisce le procedure essenziali per la loro osservanza. Adegua alla semplificazione procedimentale i programmi ed il funzionamento del sistema informatico di cui il settore è dotato. Informa il sindaco degli interventi programmati e, dopo

la presa d'atto dell'organo predetto e comunque trascorso il termine prescritto dall'apposito regolamento o quello di legge, adotta le determinazioni di sua competenza.

3. Il responsabile di settore, per gli interventi per i quali è necessario procedere alla modifica di regolamenti comunali, propone al sindaco ed al presidente le deliberazioni da sottoporre al consiglio. Sulle modifiche regolamentari che comportano riduzioni di entrate od aumenti di spese esprime il parere il responsabile del servizio finanziario.

4. Il Comune assume le iniziative ed attua gli interventi previsti dalle leggi annuali di semplificazione di cui all'art. 20, primo comma, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

5. La semplificazione dell'azione amministrativa e documentale e la riduzione dei costi alla stessa relativi costituisce uno degli obiettivi principali degli organi elettivi e della dirigenza dell'organizzazione. I risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal consiglio comunale e resi noti ai cittadini.

6. Il regolamento definisce le categorie delle persone inabili, non abbienti ed in condizioni di indigenza che sono esentate dal rimborso dei costi sostenuti dal Comune e dai pagamenti dei diritti comunali.

Art. 69

Il responsabile del procedimento amministrativo

1. Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale (di una pratica amministrativa), nonché dell'adozione del provvedimento finale, ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.

2. Il responsabile di ciascun ufficio provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente del medesimo ufficio, 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.

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

4. Il responsabile di ciascun ufficio, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'amministrazione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

- a) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti e dei presupposti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
- b) l'accertamento e l'acquisizione d'ufficio di elementi da aggiungere agli atti dell'istruttoria in svolgimento. In particolare può effettuare accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare l'esibizione di documenti.

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

Art. 70

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3. Nella comunicazione vanno indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 71

Procedure interne

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni, in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.

2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato ad iniziativa privata.

3. Nei casi in cui si impone un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede allo scopo con atto motivato del responsabile di settore competente.

4. L'amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

Art. 72

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 61 hanno diritto a:

a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;

b) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 73

Motivazione dei provvedimenti

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

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

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

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

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

Capo II

Efficacia, pubblicità, accesso agli atti

Art. 74

Efficacia degli atti amministrativi

1. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni ed entrano in vigore immediatamente dopo la stessa.

2. L'ordinanza contingibile e urgente è immediatamente esecutiva e affissa per cinque giorni all'albo pretorio del Comune; l'ordinanza, espressione di ordinaria attività amministrativa, è esecutiva al termine dei cinque giorni previsti per la pubblicazione, salvo che esistano ragioni di urgenza.

3. Il sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

Art. 75

Pubblicità degli atti e dell'attività comunale

1. Gli atti e le attività del Comune sono pubblici.

L'amministrazione comunale ne favorirà la massima diffusione e conoscenza per mezzo della stampa e di apposite convenzioni con le televisioni e le radio locali.

2. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'albo pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti e avvisi secondo le norme previste dalle leggi, dallo statuto e dal regolamento.

3. Tutti i regolamenti saranno pubblicati all'albo pretorio del Comune e la raccolta aggiornata accessibile al pubblico è curata dall'ufficio relazioni con il pubblico e coordinata dall'ufficio di segreteria; lo stesso ufficio organizza e rende pubblica la raccolta degli atti normativi costantemente aggiornati dal Comune, dagli enti, istituzioni. Dell'avvenuta pubblicazione viene data notizia al pubblico mediante pubblici manifesti.

4. L'ufficio di segreteria cura la raccolta delle disposizioni relative alla disciplina dei singoli procedimenti amministrativi seguiti dall'amministrazione, aggiorna sul concreto andamento delle procedure relazionando annualmente e formulando proposte, rilievi, modifiche, fino a quando non verrà istituito apposito ufficio per la trasparenza amministrativa.

5. Sono pubblicizzati nei confronti della cittadinanza i servizi resi dall'amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei propri diritti quali utenti della struttura pubblica, la promozione di iniziative per la conoscenza degli atti e delle attività più rilevanti, particolarmente nelle scuole, negli uffici, nei luoghi di lavoro, negli esercizi pubblici.

Art. 76

Accesso agli atti

1. Chiunque vi abbia interesse, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del sindaco.

2. L'ufficio di segreteria ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

3. L'ufficio fornisce, a chiunque ne faccia richiesta, appositi moduli per proposte, suggerimenti, reclami su situazioni concrete che il cittadino ha vissuto in rapporto all'attività svolta dall'amministrazione.

4. I documenti dell'archivio storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.

Capo III

Il difensore civico

Art. 77

Caratteristiche generali

1. Laddove il Comune superi la soglia demografica di 15.000 abitanti, è istituito il difensore civico del Comune di Santa Maria di Licodia, eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale. L'elezione avviene a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Se dopo tre votazioni, da tenersi a distanza di almeno otto giorni, non si raggiunge la suddetta maggioranza, nella terza seduta si procederà al sorteggio fra quanti, avendone i requisiti, si saranno precedentemente iscritti nell'apposito albo.

In caso di elezione da parte del consiglio, il difensore civico deve comunque essere iscritto a detto albo.

2. Il difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione, sia di propria iniziativa che su domanda di singoli o associazioni, anche su comunicazione orale.
3. Il difensore civico quale promotore di equità può intervenire presso l'amministrazione per suggerire, nell'adozione di un atto, la soluzione più conforme nell'interesse del cittadino.
4. Il difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di provata competenza ed esperienza in discipline giuridico-amministrative, in grado di assicurare imparzialità e indipendenza di giudizio. I requisiti, le condizioni di incompatibilità, ineleggibilità, di decadenza sono stabilite da apposito regolamento.
5. La durata del mandato è di quattro anni e non può essere immediatamente riconfermato.

Art. 78

Le funzioni

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni in relazione all'attività degli uffici del Comune di Santa Maria di Licodia, degli enti dipendenti, dei concessionari di pubblici servizi.
2. Egli accerta lo stato dei fatti prospettato da cittadini ed utenti, con facoltà di verificare con i responsabili degli uffici interessati per competenza, la veridicità di inadempienze, illegittimità, fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici interessati, ottenendo copia di atti o documenti senza il limite del segreto d'ufficio.

Art. 79

Obbligo di risposta

1. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a trenta giorni dal ricevimento.
2. La richiesta del difensore civico costituisce provvedimento legalmente emesso da autorità per ragioni di giustizia; il funzionario che emette risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni ed alla responsabilità prevista dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 80

Poteri di conciliazione

1. Quando le richieste si riferiscono alla produzione di atti amministrativi, il difensore civico può convocare il responsabile dell'ufficio per l'esame congiunto dello stato del procedimento o informarsi della relativa istruttoria al fine di assicurare un corretto sviluppo delle procedure e della definizione dell'atto, nella salvaguardia del rispetto delle esigenze del cittadino.
2. Il rifiuto del funzionario a proposte del difensore civico è verbalizzato e comunicato al sindaco.
3. Il difensore civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti già esaminati nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento ove sia richiesto da singoli o associazioni portatrici di interessi collettivi.

Art. 81

Poteri nei confronti degli uffici

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

2. In presenza di gravi inadempienze, il difensore civico diffida il sindaco ad attivare la commissione di disciplina del Comune ed enti dipendenti per l'apertura del relativo procedimento a carico del personale.

3. Il difensore civico può presentare note e chiedere audizione al comitato regionale di controllo in merito agli atti approvati dal consiglio e dalla giunta comunale, sottoposti al controllo di legittimità.

4. Nei casi di violazione della legge, in cui emergono profili di responsabilità penale, al difensore civico compete l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

Art. 82

Informazione

1. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno, presenta relazione annuale al consiglio comunale, riepilogativa dell'attività svolta, evidenziando i casi di più evidente ritardo, disfunzione, omissione, che richiedano rimedi all'amministrazione responsabile, formulando proposte ed iniziative.

2. Il difensore civico, stimola la giunta, le commissioni consiliari, se esistenti, producendo memorie e richieste di audizione ogni qualvolta si richieda per il buon andamento dell'amministrazione e lo sviluppo efficiente e corretto dei servizi pubblici.

Art. 83

L'ufficio del difensore civico

1. Il difensore civico, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale di un proprio ufficio, composto da personale comunale.

Art. 84

Posizione giuridica

1. Il difensore civico esercita l'attività in piena libertà ed indipendenza.

2. Il regolamento individua le forme di collaborazione con il difensore civico della Regione, di cui sono fatte salve le competenze; si prevedono possibilità di collaborazione mediante convenzioni con tutte le amministrazioni pubbliche.

3. Il regolamento istitutivo determina il trattamento economico.

Titolo VI

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Forme della partecipazione

Art. 85

Disposizioni generali

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento, l'imparzialità e la pubblicità delle funzioni e dei servizi.

2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, incentivandone l'accesso alle strutture dell'ente.

3. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e quelli di età superiore ai sedici anni residenti nel Comune, nonché le persone maggiorenni straniere domiciliate nel Comune, che esercitano la propria prevalente attività di lavoro o di studio ad esclusione dei soli diritti o azioni per il cui esercizio la legge o lo statuto prevedano espressamente l'iscrizione nelle liste elettorali.

Art. 86

Le associazioni

1. Il Comune valorizza e sostiene, secondo modalità stabilite dagli appositi regolamenti, le libere forme di associazioni e di cooperazione dei cittadini e degli stranieri attraverso:
 - a) il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti e ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
 - b) la consultazione riguardo alla formazione degli atti generali.
2. Per i fini del precedente comma, la giunta istituisce un apposito albo, organizzato per settori corrispondenti alle politiche comunali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni che operano sul territorio del Comune e ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto.
3. Il Comune riconosce, in particolare, il valore sociale, culturale e la funzione civile dell'attività di volontariato.

Capo II

Organismi di partecipazione

Art. 87

Le consulte

1. Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'amministrazione locale, il Comune, secondo modalità disciplinate dal regolamento, deve costituire organismi consultivi nei vari settori corrispondenti alle politiche comunali.
2. E' richiesto obbligatoriamente il loro parere sui seguenti programmi e settori d'intervento:
 - a) politiche giovanili;
 - b) problemi ed assistenza agli anziani;
 - c) beni culturali;
 - d) sport;
 - e) solidarietà sociale.
3. Le consulte devono fornire il parere richiesto entro quindici giorni, trascorsi i quali il parere si dà per acquisito.
4. Per la partecipazione alle consulte è stabilito il principio della gratuità.

Art. 88

Conferenza annuale

1. Al fine di individuare criteri e priorità per la formazione del bilancio di previsione, il Comune indice ogni anno una conferenza sull'attività complessiva dell'amministrazione, le associazioni e le consulte.
2. Il documento conclusivo della conferenza dovrà essere obbligatoriamente discusso dagli organi del Comune prima dell'approvazione del bilancio.

Capo III

Informazione

Art. 89

Informazione

1. Il Comune riconosce nel diritto alla informazione uno dei presupposti essenziali per assicurare l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale della comunità.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad esclusione di quelli riservati per disposizione di legge o di regolamento, sono pubblici.
3. Per garantire una maggiore informazione, il Comune istituisce l'apposito ufficio dei diritti dei cittadini, delle associazioni e per le pubbliche relazioni.
4. Almeno ogni tre mesi, viene pubblicato e diffuso il notiziario ufficiale del Comune.
5. Una parte del notiziario è riservata agli atti deliberativi ed ai provvedimenti di maggiore rilievo.
6. In ogni caso, devono essere pubblicati l'oggetto delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, le ordinanze e le determinazioni del sindaco; gli atti riguardanti i

concorsi, gli appalti ed i contratti stipulati, anche se sotto forma di accordi procedurali, le determinazioni dei responsabili di settore; l'elenco dei beneficiari di contributi o altre forme di intervento; gli incarichi conferiti a professionisti o persone estranee all'amministrazione; le licenze e le concessioni.

7. Alla fine di ogni anno solare, il Comune pubblica un notiziario speciale riassuntivo dei precedenti, che contenga altresì l'indicazione della pianta organica dell'ente e dei posti vacanti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'inventario aggiornato dei beni immobiliari di proprietà e di quelli destinati ad uso pubblico, i contenuti fondamentali del bilancio.

8. L'informazione deve corrispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento comunale.

Art. 90

Accesso agli atti dell'amministrazione

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti dell'amministrazione.
2. Sono sottratti all'accesso gli atti riservati o soggetti a limiti di divulgazione per espressa disposizione di legge o di regolamento.
3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del consiglio comunale o dei provvedimenti degli altri organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici o privati.
4. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti, compresi i loro allegati, adottati dagli organi del Comune e di ottenere le relative copie dietro pagamento dei soli costi di riproduzione.
5. Il regolamento, a tutela della riservatezza personale, individua gli atti sottratti all'accesso e disciplina altresì i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme per il rilascio delle copie.

Art. 91

Diritto di udienza

1. I cittadini partecipano all'attività del Comune attraverso l'esercizio del diritto di udienza. Essa è richiesta per iscritto e deve avere luogo entro i successivi 10 giorni.
2. Il diritto di udienza si esercita davanti al sindaco, agli assessori comunali, al presidente del consiglio comunale o ai funzionari responsabili dei settori.

Capo IV

Istanze, petizioni, proposte, iniziative

Art. 92

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. Il sindaco ha l'obbligo di ricevere, di esaminare e di rispondere, su relazione degli organi o degli uffici competenti, alle istanze entro il termine di trenta giorni.
3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 93

Petizioni

1. Un numero di almeno 100 cittadini possono presentare una petizione al consiglio comunale per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina le procedure di presentazione, i tempi e le forme di pubblicità delle petizioni.
3. Qualora il consiglio comunale non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.
4. Le petizioni devono essere esaminate in apposita seduta consiliare, da tenersi almeno ogni tre mesi.
5. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere può chiedere al sindaco l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio.

Art. 94

Proposte

1. Un numero di almeno 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro il termine previsto dal regolamento all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, nonché, ove necessaria, dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro i termini e con le modalità previste dal regolamento.
3. Il predetto organo provvede, entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della proposta, a comunicare le ragioni per cui ritiene che la proposta meriti o non meriti di essere presa in considerazione.
4. Non vi è obbligo di risposta per le proposte relative all'adozione di atti che implicano l'esercizio del potere di autotutela rispetto a singoli rapporti.

Art. 95

Iniziative

1. Un numero di almeno 100 cittadini possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del sindaco, della giunta comunale e del consiglio comunale, presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa.
2. Il consiglio comunale delibera in ordine al suddetto progetto entro il termine stabilito dal regolamento.
3. Non possono formare oggetto di iniziativa le materie relative a:
 - a) disciplina dello stato giuridico del personale;
 - b) tributi locali, tariffe ed altri prezzi pubblici;
 - c) bilanci preventivi e consuntivi.

Capo V

Modi di consultazione popolare

Art. 96

Azioni popolari

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, la giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.
2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, la giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale.

Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

Art. 97

Consultazioni

1. Il Comune può indire, per dibattere problemi o questioni che rivestono particolare rilievo per la comunità, pubbliche assemblee di cittadini. In particolare, il Comune si impegna a tenere almeno una volta l'anno una consultazione dedicata ai problemi dell'infanzia, dei minori e dei giovani.
2. Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta di almeno 100 cittadini, nel qual caso sono tenute entro il termine di sessanta giorni, alla presenza del sindaco o di un suo delegato.
3. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto dell'assemblea sono comunicati alla cittadinanza mediante opportune forme di pubblicità.
4. Le consultazioni possono essere svolte anche mediante la distribuzione di questionari.
5. Dei documenti discussi ed approvati dalle assemblee popolari o dei risultati dei questionari deve essere data lettura al consiglio comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione e deve essere data notizia mediante integrale pubblicazione sul notiziario del Comune.

Art. 98

Referendum

1. Nelle materie di esclusiva competenza del Comune può essere indetto referendum consultivo, abrogativo o propositivo, in ordine a questioni di interesse generale.
2. Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:
 - a) la revisione dello statuto del Comune;
 - b) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze;
 - c) atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto;
 - d) il ritiro di atti amministrativi che riguardino specifici rapporti con i privati o che siano stati emanati previ accordi con questi ultimi;
 - e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
 - f) provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
 - g) provvedimenti concernenti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe;
 - h) bilanci preventivi e consuntivi;
 - i) materie che siano state oggetto di referendum nell'ultimo biennio.
3. Il referendum è indetto dal sindaco quando lo richiedano almeno seicento cittadini elettori del Comune.
4. La partecipazione al referendum consultivo d'iniziativa consiliare può essere limitata, in relazione all'oggetto, ad una parte soltanto dei cittadini, individuata in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a ben precise categorie.
5. Una volta indetto dal sindaco il referendum consultivo, il consiglio sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata da 2/3 dei consiglieri, si riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza.
6. In tal caso, si fa ugualmente la consultazione referendaria, se questa è stata richiesta dai cittadini.
7. Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità della richiesta di referendum è rimesso al segretario comunale.
8. Il referendum viene sospeso, se almeno trenta giorni prima della consultazione popolare, l'organo competente provvede in maniera conforme alla richiesta referendaria.
9. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto. Non può aver luogo in concomitanza con altre consultazioni popolari.

10. In aderenza a quanto votato dal corpo elettorale, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum.
11. Un medesimo quesito referendario non può essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione.
12. In caso di pluralità di richieste dello stesso tipo di referendum, si segue l'ordine cronologico di presentazione delle richieste.
13. Il regolamento per la partecipazione determina le modalità organizzative della consultazione referendaria.

Titolo VII

CONTRATTI, FINANZA E CONTABILITA'

Art. 99

Principi generali sui contratti

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune, nell'espletamento delle procedure per la scelta del contraente, impronta la sua attività a criteri di concorrenza, efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità, al fine di prevenire, evitare ed impedire l'infiltrazione di organizzazioni criminose.
3. Tutte le procedure di scelta del contraente devono essere, ove possibile, precedute da adeguate forme di pubblicità, per una più ampia partecipazione dei soggetti imprenditoriali.
4. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:
 - a) il fine che il contratto intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione e le ragioni che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile del settore competente per materia.

Art. 100

Autonomia impositiva e tariffaria

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, stabilita dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrate, nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.

4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
- b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
- c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare;
- d) equilibrio economico.

Art. 101

Autonomia finanziaria

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.

2. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

Art. 102

Le risorse per gli investimenti

1. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.

3. Fra le risorse per opere d'investimento sono da considerare i mezzi propri, specifici allo scopo, fra cui hanno particolare importanza le entrate derivanti da concessioni edilizie e cimiteriali, oltre che l'avanzo di amministrazione.

4. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento della spesa dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

Art. 103

Controllo di gestione

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

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

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

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

Art. 104

Revisione economica e finanziaria

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un collegio di revisori composto da tre membri, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 95.

2. Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

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

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

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

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

3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al sindaco affinché ne informi il consiglio comunale.

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

5. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 105

Il collegio dei revisori

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un componente, un collegio di revisori composto da tre membri scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale assume la veste di presidente del collegio;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Per l'elezione del collegio dei revisori il consiglio procede a tre distinte votazioni per ciascuna delle categorie di cui al precedente comma.

2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, possono esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una

migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art. 94.

3. Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

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

5. Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Art. 106

Regolamento di contabilità

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

Titolo VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 107

Norme in vigore

1. L'approvazione del presente statuto, sostituisce tutte le norme previgenti con esso incompatibili.

2. I regolamenti richiamati dal presente statuto integrano l'efficacia sostitutiva dello stesso. Essi sono approvati entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto.

3. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.

4. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore per il Comune di Santa Maria di Licodia le disposizioni regolamentari precedenti.

Art. 108

Revisione dello statuto

1. Le modifiche e le integrazioni dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge, su proposta del sindaco, della giunta o di ciascun consigliere comunale.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai consiglieri comunali, almeno trenta giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale, e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto viene presentata al consiglio comunale dal sindaco, dalla giunta o da un terzo dei componenti il consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. La proposta di abrogazione respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata prima che sia trascorso un anno.

Art. 109

Entrata in vigore

1. Il presente statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
 3. Il presente statuto ad avvenuta esecutività della delibera consiliare, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
 4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
- Art. 110
Pubblicità dello statuto

1. Il presente statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nel sito internet del Comune, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente ordinamento enti locali, e 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. Inoltre, copia sarà consegnata ai consiglieri, ai responsabili di settore, all'organo di revisione, alle associazioni presenti sul territorio, alle autorità religiose e militari e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.