

COMUNE DI FONDACHELLI FANTINA

STATUTO

Lo statuto del Comune di Fondachelli Fantina è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 43 dell'11 settembre 1993. Successive modifiche ed integrazioni sono state pubblicate nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 43 del 3 ottobre 2003.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato **dal consiglio comunale con deliberazioni n. 33 del 6 agosto 2004 e n. 36 del 12 agosto 2004.**

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il Comune

Il Comune di Fondachelli Fantina è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

Il Comune garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alle attività politico-amministrative dello stesso. Ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. E' titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con leggi statali o regionali, secondo le rispettive competenze.

Art. 2

L'autogoverno

L'autogoverno della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, dello statuto della Regione siciliana, delle leggi comunitarie, della legge generale dello Stato e della legge della Regione siciliana.

Art.3

Lo statuto

Il presente statuto stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ente ed in particolare specifica:

- 1) le attribuzioni degli organi;
- 2) i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 3) le forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia;
- 4) le forme di partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, del diritto di udienza;
- 5) le modalità di coordinamento degli interventi per l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

La revisione o l'abrogazione dello statuto è approvata con le modalità e con le maggioranze stabilite per la prima approvazione dello stesso.

L'abrogazione dello statuto è consentita solo se contestuale all'approvazione di un nuovo statuto. La stessa disposizione di cui al precedente comma si applica per i regolamenti previsti dallo statuto.

Art. 4 I regolamenti

Il Comune, in conformità delle leggi, emana i regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

L'iniziativa spetta al sindaco, al presidente del consiglio comunale, ad almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli, diventano esecutivi dopo il decimo giorno successivo alla pubblicazione, e vengono inseriti nella raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune.

Art. 5 Natura giuridica e principio di sussidiarietà

Il Comune è persona giuridica territoriale.

E' altresì circoscrizione di decentramento statale e regionale.

Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria di entrata e spesa, secondo quanto previsto dal presente statuto, dai regolamenti comunali e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla disciplina statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità previste dal regolamento.

Art. 6 Territorio e sede

Il Comune di Fondachelli Fantina comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica.

Il territorio si estende su una superficie di 4.223 ettari e confina:

- a) nord con il Comune di Rodì Milici;
- b) est con il Comune di Castoreale Terme-Antillo;
- c) sud con il Comune di Francavilla di Sicilia;
- d) ovest con il Comune di Novara di Sicilia.

La sede del Comune è sita in Fondachelli - centro, ove si riuniscono gli organi.

Solo in casi eccezionali o per esigenze particolari potranno essere autorizzati, con determina motivata del sindaco, riunione degli organi e delle commissioni in altra sede, previo avviso al pubblico.

Alle variazioni territoriali si provvede con legge della Regione, previo referendum della popolazione.

Art. 7 Stemma e gonfalone

Il Comune ha come segno distintivo, giusto decreto del Presidente della Repubblica 10 luglio 2000, registrato nei registri dell'ufficio araldico il 27 luglio 2000 reg. n. 2000 pag. 73 e trascritto nel registro araldico il 19 luglio 2000, "lo stemma che si allega sub. A: d'argento, al nibbio di nero, posto di tre quarti, con le ali aperte, la testa in profilo, la coda

posta in banda, afferrante con gli artigli di entrambe le zampe due anelli intrecciati, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune".

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone consistente in un "drappo bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento". Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

La festa del Santo Patrono è fissata nella giornata del 2 ottobre, in cui si celebra la ricorrenza dei SS. Angeli Custodi. Viene celebrata altresì nella giornata dell'8 settembre la festa di Maria SS. della Provvidenza.

Art. 8

Finalità

Nell'ambito delle funzioni e delle competenze attribuitegli, il Comune provvede:

- a) ad attuare un organico assetto del territorio al fine di pervenire ad uno sviluppo programmato ed eco-compatibile degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli;
- b) a favorire le attività imprenditoriali nelle varie articolazioni, il diritto al lavoro di tutti i cittadini ed in particolare dei giovani; istituzione dello sportello unico delle imprese e l'ufficio informa giovani;
- c) a ricercare, per l'attuazione concreta delle suddette iniziative, ogni possibile intesa con gli enti di volta in volta interessati, mettendo in atto gli strumenti normativi previsti, quali conferenza di servizi, accordi di programma, patti territoriali e sportello unico;
- d) a garantire il diritto alla salute, assumendo adeguate iniziative per combattere e prevenire ogni forma di inquinamento e di alterazione dei cicli biologici della vita e mettendo in atto strumenti idonei a renderlo effettivo ed a garantire altresì un efficiente servizio di assistenza sociale, in relazione, soprattutto, ai problemi degli anziani, dei minori, degli inabili e degli invalidi, con particolare riguardo alle fasce economiche più deboli della società ed alle famiglie economicamente disagiate;
- e) a garantire l'istruzione e a promuovere la formazione professionale quale strumento sociale, per l'incremento delle opportunità professionali e per favorire la riconversione produttiva;
- f) a promuovere la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, alle tradizioni ed ai costumi del luogo;
- g) a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della solidarietà, dell'integrazione sociale, della famiglia e del volontariato, garantendo un accesso privilegiato alle organizzazioni operanti in tali settori e nei servizi sociali;
- h) a valorizzare i beni ambientali, culturali, naturalistici, assumendo ogni iniziativa per la loro tutela ed il loro recupero anche al fine di consentire migliori condizioni di fruibilità per i cittadini;
- i) a valorizzare il paesaggio, elemento caratterizzante il territorio comunale, ed assumere ogni iniziativa, anche pianificatoria, per la sua tutela;
- j) a valorizzare le libere forme associative e promuovere organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di frazioni, quartieri, rioni e borghi;
- k) a favorire l'utilizzo del tempo libero, lo sviluppo delle espressioni artistiche e la pratica dello sport;
- l) a promuovere iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità, a riconoscere l'elevato valore sociale del servizio civile e promuovere l'impiego nell'ambito delle proprie strutture.

Art. 9

Principi dell'attività amministrativa

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 8 il Comune assume il principio della programmazione gestionale come metodo di intervento ed i principi della pubblicità e della trasparenza, della economicità ed efficacia e definisce gli obiettivi della propria azione assumendo, altresì, come metodo la valutazione della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, coordinati con gli strumenti programmatici della Regione e della Provincia e garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità così come previsto nei successivi articoli.

Il Comune adegua la struttura burocratica trasformandola in "un sistema aperto" in grado di saper recepire gli stimoli esterni e rispondere in maniera adeguata, in modo da raggiungere un equilibrio dinamico con l'ambiente esterno e diventare volano delle esigenze sempre più complesse e variegate della comunità amministrata.

A tal fine promuove la formazione del personale dipendente, atta a stimolare il cambiamento di "cultura", di criteri e logiche di gestione, orientati a governare e migliorare la qualità e la comprensione dei processi, coinvolgendo tutti i soggetti interessati siano essi cittadini, imprenditori, parti sociali.

Promuove, altresì, la comunicazione organizzativa integrata al fine di generare comportamenti motivati e una gestione partecipativa con il supporto di strumenti efficaci.

Art. 10

Compiti del Comune

- a) Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del presente statuto.
- b) Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare.

Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal sindaco quale ufficiale di Governo.

- c) Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge.

Art. 11

Albo pretorio

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni sindacali, delle determinazioni dei funzionari, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Art. 12

Ufficio relazioni con il pubblico

L'ufficio relazioni con il pubblico assicura l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di:

- a) attuare una reale comunicazione, considerando la stessa un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;
- b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;
- c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;
- d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza e del loro monitoraggio;
- e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità;
- f) supportare gli organi ed uffici dell'ente;
- g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;
- h) agevolare i rapporti tra pubblica amministrazione ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno mediante l'interconnessione informatica con tutti gli uffici

dell'ente; l'attuazione del protocollo informatico; il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;

i) curare la presenza on-line del Comune, nel proprio sito telematico; l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa; mettere a disposizione gli strumenti tecnici per permettere al cittadino l'informazione anche dagli altri enti pubblici.

Nell'ambito dei principi di cui al comma 1 del presente articolo, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta le norme per il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico. L'attività dell'ufficio relazioni con il pubblico è svolta anche a sostegno dell'ufficio del difensore civico.

Art. 13

Cittadinanza onoraria

Il Comune, coerentemente con le tradizioni locali, promuove il conferimento della cittadinanza onoraria a personalità che si siano distinte per particolari benemerienze verso questo ente, con contributi di grande prestigio ed efficacia.

Sviluppa, del pari, iniziative di gemellaggio con altri enti locali, anche appartenenti ad altri Stati, che presentino particolari affinità storiche e che abbiano intrattenuto o che intrattengano con la cittadinanza rapporti di collaborazione e di scambio culturale e sociale.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI - REFERENDUM DIFENSORE CIVICO

Art. 14

Partecipazione dei cittadini

Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e pertanto:

a) valorizza le libere forme associative e promuove organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento;

b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla legge regionale n. 10/91 - principio del giusto procedimento - al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;

c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;

d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi.

Art. 15

Diritto di accesso

Il diritto di accesso è riconosciuto a tutti, salve le esclusioni di seguito indicate, riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto finale del procedimento.

I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di ogni provvedimento adottato dal Comune e degli atti preparatori in esso richiamati, di atti e documenti anche endoprocedimentali, detenuti dall'amministrazione e che risultino necessari o utili all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli uffici comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio della funzione.

Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, il presidente del consiglio cura la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, nei casi previsti dal regolamento.

Il rilascio di copie di delibere o di atti e documenti, anche su supporti informatici, detenuti dall'amministrazione, richiesto dai consiglieri comunali per lo svolgimento del mandato, non è assoggettato al pagamento di diritti di visura e/o ricerca né di costi di riproduzione fatta eccezione per i progetti e relativi elaborati grafici per i quali è sempre e comunque consentita la visione, il cui rilascio a titolo gratuito è disposto per i soli capigruppo, su richiesta degli stessi.

Il diritto di accesso è esercitabile anche per l'attività dell'amministrazione disciplinata da norme di diritto privato.

I diritti di segreteria vanno pagati da tutti, consiglieri compresi, se vengono richieste copie di documenti autenticate.

Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinate dal regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune, o rientranti nella sua disponibilità, sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.

In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del consiglio comunale e della giunta municipale, nonché delle ordinanze del sindaco, comunque emanate e delle determine dei funzionari. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti, ove gli stessi coinvolgano posizioni meritevoli di riservatezza.

Art. 16

Procedimento amministrativo

L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato:

- 1) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;
- 2) a coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;
- 3) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento. I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

Art. 17

Pubblicità del provvedimento

Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

Art. 18

Organismi di partecipazione

I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti, presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purché dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.

La motivazione del provvedimento finale del procedimento dovrà dare contezza dell'intervento e delle ragioni che hanno indotto l'amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il soggetto partecipante era pervenuto.

Art. 19

Libere forme associative e volontariato

Il Comune di Fondachelli Fantina, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la comunicazione con l'amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

Alle organizzazioni di cui al precedente comma possono essere, in particolare, riconosciuti:

- a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
- b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
- c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
- d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
- e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.

Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico.

L'amministrazione comunale rende annualmente pubblico, nelle forme più adeguate, l'elenco di tutte le associazioni e degli altri organismi privati che hanno goduto di benefici a qualsiasi titolo concessi dal Comune.

Art. 20

Partecipazione popolare

I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte:

- a) istanze: i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data della loro presentazione;
- b) petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'amministrazione. La petizione è inoltrata al sindaco che, entro 5 giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi 30 giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'albo pretorio.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale;

- c) proposte: i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno 100 residenti elettori. La proposta deve essere inoltrata alla segreteria del Comune da non meno di 6 presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo prescritto dovrà essere raggiunto entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data di presentazione della proposta. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo e deve essere redatta sotto forma di proposta di

deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi nonché dell'eventuale spesa e del suo finanziamento. E' trasmessa dal sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro 30 giorni dalla sua trasmissione.

Art. 21

Referendum

E' ammesso referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale:

a) quando venga deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

b) quando lo richieda il 20% degli elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.

Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine; atti vincolati; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi; ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.

Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.

Nell'atto di indizione del referendum dovranno essere indicate le risorse finanziarie per far fronte alle spese necessarie allo svolgimento delle relative operazioni.

Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 del presente statuto sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 3 del presente articolo. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento.

Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Il regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

Art. 22

Adunanze consiliari "aperte"

Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il sindaco o la maggioranza dei consiglieri comunali assegnati può richiedere al presidente del consiglio comunale la convocazione di una adunanza "aperta" del consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre agli assessori, rappresentanti degli enti locali, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere.

Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 23

Azione popolare

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

Ai fini che precedono, agli elettori di che trattasi è consentita, salvo il limite della riservatezza ex decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.

L'ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà:

- a) valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;
- b) definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

Art. 24

Diritto di udienza dei cittadini

1. Il Comune garantisce ai cittadini, singoli o associati, il diritto di udienza.
2. L'esercizio del diritto di udienza può essere esercitato davanti al sindaco, agli assessori o ai funzionari dagli stessi delegati o preposti agli uffici e servizi comunali.
3. Il diritto d'udienza si traduce nel diritto di essere ricevuto per la prospettazione di problemi o di questioni di interesse individuale o collettivo di competenza comunale, e nel conseguente obbligo di ricevimento e di risposta da parte dei soggetti di cui al precedente comma.

Difensore civico

Art. 25

Istituzione e finalità

E' istituito l'ufficio del difensore civico con sede nel palazzo comunale a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con potere di intervenire, su richiesta dei cittadini o su propria iniziativa, segnalando disfunzioni, carenze e ritardi agli organi competenti e, in caso di inadempienza, investendo il consiglio comunale.

Art. 26

Nomina e durata in carica

1. L'incarico di difensore civico è conferito dal consiglio comunale, con deliberazione adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica con votazione segreta, scelto fra i candidati proposti a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale che diano garanzia di indipendenza e di imparzialità.
2. Il difensore civico rimane in carica per tutta la durata dell'amministrazione che lo ha eletto.
3. Il difensore civico deve possedere i seguenti requisiti:
 - a) età non inferiore a 30 né superiore a 70 anni;
 - b) adeguata competenza in materie giuridiche o umanistiche;
 - c) specifiche esperienze professionali attinenti l'incarico.

Art. 27

Prerogative del difensore civico

1. Il difensore civico raccoglie reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi comunali anche se non gestiti direttamente dal Comune e pertanto:
 - a) interviene presso l'amministrazione comunale e gli enti e aziende dipendenti per controllare e verificare se nei procedimenti amministrativi sono state rispettate le procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti: disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze, proponendo iniziative al fine di rimuoverne le cause;
 - b) agisce sia a richiesta che di propria iniziativa allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità;

- c) segnala eventuali irregolarità al difensore civico provinciale o regionale ove esistono, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa delegata dalla Provincia o dalla Regione;
 - d) ha diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, senza oneri, e di ottenere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.
2. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti previsti dalle norme vigenti.
3. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 28

Ineleggibilità - Incompatibilità Decadenza e revoca

1. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:
- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i membri del Parlamento e i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
 - c) coloro che ricoprono incarichi nei partiti a qualsiasi livello;
 - d) coloro che abbiano subito condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso.
2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con lo status di dipendente del Comune. Il cittadino che copre la carica di difensore civico non può assumere incarichi professionali, né può assumere appalti di lavori, di forniture e di servizi nell'interesse del Comune.
3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal consiglio comunale.
4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non rimuove la relativa causa entro 20 giorni.
5. Per gravi motivi connessi con l'esercizio della funzione l'incarico può essere revocato con deliberazione consiliare da adottarsi con voto segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica.
6. Rendendosi vacante per qualsiasi causa l'ufficio, il consiglio comunale entro 60 giorni provvede alla nomina del successore.

Art. 29

Modalità di intervento - Rapporti con il consiglio

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, qualora ritengano non rispettate le norme vigenti, hanno facoltà di richiedere l'intervento del difensore civico per rimuovere gli abusi, le carenze ed i ritardi degli uffici.
2. Il difensore civico, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, può convocare direttamente il funzionario responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.
3. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa con il funzionario, fissa un termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato, all'ufficio competente e al sindaco.
4. Trascorso inutilmente tale termine il difensore civico comunica al sindaco l'inadempienza riscontrata per i successivi provvedimenti di competenza.
5. Il difensore civico invia al consiglio comunale, entro il 30 aprile di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

Art. 30
Ufficio

1. Il Comune, nei limiti della propria disponibilità, a secondo le esigenze dell'espletamento delle relative funzioni, metterà a disposizione del difensore civico un dipendente e le attrezzature e i locali necessari.
2. All'assegnazione dei locali, dei mezzi organizzativi e del personale provvede la giunta comunale. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.
3. Al difensore civico può essere corrisposto fino ad un massimo di 1/6 dell'indennità di carica del sindaco, possono essere rimborsate solo le spese documentate e liquidate le missioni con le modalità e gli importi previsti per il sindaco.

Titolo III

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 31

Gli organi del Comune

Il Comune ha un consiglio, una giunta ed un sindaco.

Sono organi elettivi del Comune: il consiglio ed il sindaco.

Il consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente, capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale.

Art. 32

Il consiglio comunale

Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, ed esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.

Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia amministrativa e funzionale che disciplina con apposito regolamento.

L'elezione del consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

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

I consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 33

Competenze del consiglio

Il consiglio comunale ha potestà e competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni confacendosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il consiglio comunale ha competenza a deliberare nelle seguenti materie:

- 1) lo statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni;
- 2) i regolamenti comunali e i regolamenti concernenti le istituzioni appartenenti al Comune;
- 3) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

- 4) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;
 - 5) le convenzioni tra comuni e quelle tra i comuni e la provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
 - 6) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - 7) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
 - 8) 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;
 - 9) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - 10) l'assunzione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - 11) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
 - 12) la elezione del revisore dei conti;
 - 13) la nomina del difensore civico;
 - 14) la elezione della commissione per la formazione dell'elenco dei giudici popolari;
 - 15) le valutazioni sulla relazione semestrale del sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;
 - 16) gli atti di indirizzo specifico per il riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.
- Ogni altro atto espressamente ricondotto dalla legge alla competenza del consiglio.

Art. 34

Norme di funzionamento del consiglio

Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente o in mancanza dal neo consigliere anziano ed è presieduta, provvisoriamente e fino all'elezione segreta del presidente, dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il consiglio, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione, nella stessa seduta, risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice, ossia il maggior numero di voti. Il consiglio, con le stesse modalità di elezione del presidente, procede alla elezione del vice presidente.

In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio, lo presiede, ne dirige il dibattito, fissa le date per le riunioni ordinarie ed urgenti. Convoca le sedute del consiglio, oltre che su propria determinazione, su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri, in tali casi la seduta deve tenersi entro un termine non superiore ai 20 giorni, con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco. Annuncia il risultato delle votazioni ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità. Il sindaco, o un assessore

da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio ed, unitamente ai membri della giunta, può intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima o, nei casi di urgenza, 24 ore prima.

Le convocazioni del consiglio comunale devono essere rese pubbliche mediante affissione dell'ordine del giorno all'albo pretorio nonché in spazi o luoghi pubblici. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento:

- per le riunioni ordinarie almeno 5 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
- per le riunioni urgenti l'avviso deve essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni il giorno seguente. Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi di cui sopra.

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle nelle quali si discute su qualità di persone che devono essere segrete.

Art. 35

I consiglieri comunali

I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

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

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

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

I consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza nei modi e limiti previsti dalle normative vigenti.

I consiglieri, come pure il sindaco e gli assessori, sono tenuti ad effettuare gli adempimenti di cui alla legge regionale n. 128/82 come successivamente modificata ed integrata dagli artt. 53 e 54 della legge regionale n. 26/93.

Art. 36

Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali Votazioni

Il funzionamento del consiglio è disciplinato dall'apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; lo stesso regolamento deve indicare il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che comunque nella seduta di prima convocazione deve essere prevista la presenza di almeno i 2/4 dei consiglieri assegnati. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta di prima convocazione comporta la sospensione della seduta in corso e perdurando la mancanza o se venga meno di nuovo il numero legale, il suo automatico rinvio, al giorno successivo ed alla stessa ora della prima convocazione, con il medesimo ordine del giorno. La seduta di seconda convocazione è valida se presente il numero di consiglieri stabiliti nell'apposito regolamento sul funzionamento del consiglio che comunque non deve essere inferiore a 1/3 dei consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere aggiunti nuovi argomenti all'ordine del giorno.

Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo per la validità della seduta, si computano per unità. Indipendentemente dalla validità della seduta, per argomenti specifici per i quali la legge

prevede particolari maggioranze per la loro approvazione è richiesta tale maggioranza. Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale, mediante proposte di deliberazione indicanti i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, e corredate dei pareri previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 30/2000. Può chiedere, unitamente ad 1/5 dei consiglieri in carica la convocazione del consiglio con indicazione delle proposte da trattare, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione, e se gli emendamenti sono di una certa rilevanza devono essere muniti dei pareri degli uffici competenti. Non è consentita la formulazione di pareri, nel corso della trattazione dell'argomento in consiglio comunale.

Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.

La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei votanti, salvo che le leggi, lo statuto o il regolamento dispongano diversamente. Nel caso che il numero dei votanti sia dispari, la metà più uno si ottiene con l'arrotondamento all'unità superiore rispetto alla metà aritmetica.

I consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti.

Nell'ipotesi di cui all'art. 51, qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

Per la nomina di persone, quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate, la votazione avviene con voto limitato ad uno, risultano designati o eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

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

Art. 37

Scioglimento e decadenza del consiglio comunale

Il consiglio decade quando per dimissioni o altra causa abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati al Comune, e questi, nei casi previsti dalla legge, non siano stati sostituiti. La decadenza è dichiarata con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, entro 60 giorni dal verificarsi delle condizioni che determinano la dichiarazione di decadenza, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana e comunicato all'Assemblea regionale.

Il consiglio è sciolto quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento.

Il decreto del Presidente della Regione che pronuncia lo scioglimento è emesso su proposta dell'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, previo parere del Consiglio di giustizia amministrativa, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana e comunicato all'Assemblea regionale.

Con il decreto presidenziale che dichiara la decadenza o pronuncia lo scioglimento del consiglio è nominato un commissario straordinario che esercita le funzioni del consiglio sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

Nell'ipotesi di cessazione anticipata del consiglio, a seguito della mozione di sfiducia del sindaco e della giunta municipale, si procede come sopra alla nomina del commissario straordinario che esercita le attribuzioni del consiglio, del sindaco e della giunta municipale. Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.

Il consiglio è sciolto quando non sia approvato nei termini il bilancio; se la giunta municipale non predispose il relativo schema nei termini di legge, l'Assessorato regionale

della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, nomina un commissario ad acta, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso o comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta municipale, l'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 30 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente.

Dopo di che lo stesso Assessorato inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio. Le disposizioni dell'art. 109 bis dell'Ordinamento degli enti locali (D.L.P. n. 6/55) sono estese a situazioni di inadempienza equiparata alla mancata deliberazione del bilancio di previsione e della dichiarazione di dissesto dell'ente locale secondo la disciplina nazionale del settore.

Art. 38

Dimissione e decadenza dei consiglieri comunali

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere presentate in seduta al consiglio o al protocollo dell'ente direttamente dal consigliere dimissionario o per atto di delega notarile di data non anteriore a 5 giorni, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto e delegittimano immediatamente i consiglieri che le rassegnano. Qualora siano presentate al protocollo il presidente le comunica al consiglio per la surrogazione. Nel caso di dimissioni rassegnate nel corso della seduta, le stesse hanno effetto immediato nei confronti del consigliere e non ostacolano la prosecuzione della seduta a meno che non comportino il venire meno del numero legale.

2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo comunicato al presidente del consiglio comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede a notificare l'avvio del relativo procedimento amministrativo al consigliere il quale ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al presidente del consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a 20 giorni dalla data di notifica.

Scaduto tale termine, il consiglio comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.

Nell'ipotesi di dimissioni e decadenza, il consiglio comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti della stessa lista.

Art. 39

Gruppi consiliari

I consiglieri si costituiscono in gruppi, formati da due o più componenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del consiglio.

Nella seduta di insediamento, ciascun consigliere deve comunicare al presidente del consiglio comunale eletto il gruppo del quale intende far parte o se intende restare autonomo. Ogni gruppo nomina un capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista e a parità di voti il più anziano di età.

Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandate al regolamento del consiglio comunale.

Art. 40**Commissioni consiliari permanenti**

Il consiglio comunale può istituire commissioni consiliari permanenti, formate da tre componenti eletti, con voto limitato a uno, le quali esercitano attività istruttoria obbligatoria nelle materie ad esse assegnate dal consiglio comunale.

Le commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al consiglio comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle commissioni è obbligatorio, ma non vincolante.

Il compimento dell'istruttoria deve essere effettuato entro due giorni dalla seduta consiliare, scaduti i quali il consiglio comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.

Art. 41**Commissioni speciali, di controllo e garanzia**

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, per singoli atti, nominare commissioni speciali, di controllo e di garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal regolamento interno del consiglio comunale.

La presidenza delle commissioni di cui al precedente comma è attribuita ad un membro delle minoranze, con criterio, ove possibile, di rotazione.

Art. 42**Giunta comunale**

La giunta è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede e da 4 assessori.

La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale.

Il sindaco nomina i componenti della giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura scegliendone i componenti fra i consiglieri del Comune ovvero tra i soggetti esterni in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale e alla carica di sindaco. Nella formazione della giunta deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi. Viene data comunicazione della formazione al consiglio comunale entro 10 giorni dall'insediamento.

Sulla composizione della giunta, il consiglio comunale può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e di sindaco, che debbono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro il 10° giorno dalla nomina.

La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha la facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale carica intende optare, se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.

Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

E' assessore anziano il componente della giunta più anziano di età che, in assenza anche del vice sindaco, sostituisce il sindaco assente o impedito.

Il sindaco può attribuire deleghe agli assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

Art. 43**Cessazione dalla carica di assessore**

Il sindaco può in ogni tempo revocare uno o più assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina di nuovi assessori, che comunica entro 7 giorni al consiglio comunale per esprimere le proprie valutazioni, ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza, impedimento permanente o morte di un componente della giunta.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimenti del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, all'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, ed alla prefettura.

Art. 44**Mozione di sfiducia**

Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia determina l'immediata cessazione del sindaco, della giunta municipale ed anche l'anticipato scioglimento del consiglio. Con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, che dichiara l'anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, viene nominato ai sensi dell'art. 55 dell'Ordinamento degli enti locali (n. 6/55) e successive modifiche e integrazioni, un commissario straordinario per l'esercizio delle competenze del sindaco, della giunta e del consiglio comunale. Le nuove elezioni avranno luogo nel primo turno elettorale utile.

La cessazione dalla carica del sindaco, per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della giunta, ma non del consiglio, che rimane in carica fino a nuove elezioni, che si svolgono contestualmente, rispettivamente alla elezione del sindaco nel primo turno elettorale utile.

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

Art. 45**Competenze della giunta**

Sono riservate alla giunta le deliberazioni che riguardano:

- 1) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica;
- 2) la variazione delle tariffe, corrispettivi, contributi e delle aliquote entro i limiti di legge o dei regolamenti comunali;
- 3) la concessione dei servizi socio-assistenziali;
- 4) le azioni e le resistenze in giudizio con autorizzazione al sindaco a stare in giudizio in tutti i gradi, e nomina di legali;
- 5) gli incarichi di progettazione di importo superiore a 100.000 euro, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso, nonché quelli di collaudo;
- 6) gli atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali;
- 7) i piani attuativi urbanistici che non implichino varianti agli strumenti generali;
- 8) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi;
- 9) gli atti di indirizzo specifico con riferimento alle transazioni e la rinuncia alle liti;
- 10) i criteri e le direttive per l'erogazione di contributi, le indennità, i compensi, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione legislativa, regolamentare o indirizzo espresso;

- 11) le riassunzioni di personale dimessosi volontariamente;
- 12) i provvedimenti di alta discrezionalità;
- 13) sottoscrizione di quote di capitale non di maggioranza in società costituite ai sensi dell'art. 32 lettera f) legge n. 142/90;
- 14) predisposizione del PEG o in mancanza indicazione degli obiettivi, dei criteri, delle direttive con assegnazione di mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita ai responsabili dei settori o servizi;
- 15) il programma triennale del fabbisogno del personale;
- 16) lo schema del programma triennale opere pubbliche;
- 17) schema dello statuto comunale;
- 18) lo schema del bilancio di previsione annuale/triennale e relazione revisionale e programmatica;
- 19) l'accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni.

Art. 46

Funzionamento della giunta

La giunta municipale è convocata con avviso orale e senza predisposizione dell'ordine del giorno.

Le sedute della giunta sono valide con la presenza della maggioranza (metà + 1) dei componenti e la proposta è approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Le sedute non sono pubbliche.

Art. 47

Il sindaco

Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il sindaco è capo dell'amministrazione e legale rappresentante dell'ente.

In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi.

E', inoltre, ufficiale di Governo locale secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.

Il sindaco dura in carica 5 anni e presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, è immediatamente rieleggibile una sola volta, a meno che non sia stato revocato dalla carica ai sensi dell'art. 40 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91.

Art. 48

Competenze del sindaco

Al sindaco sono attribuite le competenze non demandate per legge al consiglio e agli altri organi dell'ente.

Il sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il sindaco può richiedere al prefetto l'assistenza della forza pubblica.

Quando, a causa di circostanze straordinarie ed eccezionali, si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

Il sindaco adotta, altresì, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di edilizia, polizia locale ed igiene per motivi di sanità e di sicurezza pubblica, di protezione civile.

Il sindaco convoca e presiede la giunta.

Compete al sindaco la nomina dei vertici burocratici, l'attribuzione degli incarichi di titolari delle posizioni organizzative, la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro di comparto.

Conferisce gli incarichi fiduciari di progettazione di importo fino a 100.000 euro.

Rappresenta in giudizio l'ente, previa autorizzazione da parte della giunta, promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune.

Provvede ad effettuare storni di fondi tra i capitoli appartenenti alla stessa rubrica del bilancio. Effettua prelievi dal fondo di riserva.

Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

Compete al sindaco la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune che non siano legati allo stesso da rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il secondo grado, presso enti, aziende ed istituzioni.

Il sindaco può richiedere la convocazione del consiglio comunale ed egli stesso o suo delegato è tenuto a partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

Il sindaco, può conferire, nei limiti di legge, incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione. In caso di nomina di soggetti non provvisti di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato; agli esperti è corrisposto un compenso previsto dalle normative vigenti. Presenta al consiglio comunale, ogni 6 mesi, la relazione sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio comunale, entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica la propria valutazione.

Risponde agli atti ispettivi delle commissioni consiliari entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.

Art. 49

Deleghe del vice sindaco

Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate secondo l'art. 15, comma 4 bis, della legge n. 55/90 e successive modifiche e integrazioni, in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Qualora sia assente o impedito il vice sindaco, fa le veci del sindaco, in successione l'assessore anziano, ossia l'assessore più anziano per età.

Nei casi previsti dalla legge, il sindaco può delegare al vice sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni.

L'atto di delega è comunicato al consiglio comunale, al prefetto e all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

Art. 50

Distintivo del sindaco

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Art. 51

Obblighi di astensione e comportamento degli amministratori

Il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori ed il presidente del consiglio comunale devono astenersi, mediante allontanamento dalla seduta, dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado, nelle riunioni di giunta e di consiglio comunale.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della

deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari dell'ente.

Agli amministratori ed al personale dell'ente si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità è personale e non si estende agli eredi.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 52

Struttura burocratica del Comune

La struttura burocratica del Comune è suddivisa in settori, servizi ed uffici; la dotazione organica è allegata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 53

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

L'articolazione della struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla giunta municipale, nel rispetto dei criteri determinati dal consiglio comunale, e può essere aggiornata ogni qualvolta si renda necessario in considerazione di mutate esigenze gestionali e diverse competenze dell'ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio, delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e delle disposizioni eventualmente dettate dalle norme statali e regionali.

Il regolamento di cui al comma 1, disciplina, in particolare:

- a) la dotazione organica;
- b) l'assetto della struttura organizzativa;
- c) l'esercizio delle funzioni;
- d) i metodi di gestione operativa;
- e) le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso, con procedure atte a garantire, nel rispetto dei principi fissati dalla legge:
 - l'accertamento delle professionalità richieste;
 - l'accesso dall'esterno;
 - le necessarie forme di pubblicità;
 - lo svolgimento delle procedure tali da assicurare imparzialità, trasparenza, economicità e celerità, nonché rispetto delle pari opportunità;
 - la composizione delle commissioni di concorso tale da garantire professionalità ed imparzialità;
- f) i criteri e le modalità per l'impiego flessibile del personale, per le progressioni verticali ed orizzontali, con idonei meccanismi tesi ad accertare, in relazione alle posizioni da ricoprire, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali;
- g) i criteri per la nomina e la revoca del direttore generale ed i requisiti richiesti; i criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabili degli uffici e servizi e di alta specializzazione, da assumere con contratto a tempo determinato; i limiti, i criteri e le modalità per l'assunzione di ulteriore personale con qualifica dirigenziale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato di durata, comunque, non superiore al mandato elettivo del sindaco; i criteri per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; per l'istituzione di uffici alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori;
- h) l'attribuzione al segretario comunale di ulteriori competenze al di fuori di quelle spettanti ai sensi di legge per temporanee esigenze organizzative compatibilmente alla qualificazione professionale dello stesso e non implicante conoscenze tecniche di settore,

nonché la risoluzione dei conflitti di competenza tra due o più funzionari, in caso non sia stato nominato il direttore generale;

i) le forme, le modalità, le procedure e le competenze per l'esercizio dei controlli interni nonché l'individuazione del soggetto o dei soggetti competenti alla valutazione del personale.

Art. 54

Responsabili di settore

I responsabili di settore sono funzionari in possesso della categoria D, secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro. Gli incarichi vengono attribuiti dal sindaco con propria determinazione.

Secondo quanto previsto dal regolamento, compete ai funzionari dell'ente la gestione amministrativa, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal consiglio e dalla giunta.

Il sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici.

L'incarico di responsabile può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate nello stesso regolamento sull'ordinamento degli uffici.

Al responsabile compete in particolare:

- proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
- coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;
- coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative;
- verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;
- individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura;
- verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- l'espressione dei pareri di competenza;
- tutte le funzioni di cui all'art. 51 della legge n. 142/90, come recepito con legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- la gestione operativa di una struttura semplice e dei relativi servizi;
- la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa;
- la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali, nell'ambito della struttura e delle direttive impartite dalla direzione amministrativa.

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

Tutti i responsabili esercitano le funzioni loro attribuite dalle legge e da altre fonti normative o dal sindaco, in modo autonomo, nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica ed alla direzione amministrativa.

Art. 55

Il segretario comunale

Il Comune ha un segretario titolare, dipendente dall'apposita agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario, qualora

non sia stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività; a tal fine convoca le conferenze dei funzionari.

Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco, nel rispetto del ruolo e della funzione con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica o tecnica.

Art. 56

Direttore generale

Al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale.

E' consentito procedere, previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, alla nomina di un direttore generale, assunto con contratto a tempo determinato.

Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Il segretario, nelle sue funzioni di direttore generale:

- collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla giunta il piano esecutivo di gestione o il piano dettagliato degli obiettivi;
- nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta;
- assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
- coordina e sovrintende all'azione dei responsabili apicali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
- definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;
- assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori;
- svolge ogni altra funzione prevista dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 57

Contratti a tempo determinato

Il sindaco può ricoprire, con provvedimento di durata massima pari al proprio mandato, con personale esterno, i posti di responsabile di settore in caso di vacanza degli stessi, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico (ossia previo espletamento di procedura concorsuale e redazione di bando contenente i requisiti ed i titoli richiesti) o eccezionalmente, e con deliberazione motivata di diritto privato (ossia per chiamata diretta), fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla posizione da ricoprire (art. 51, comma 5, legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91). Lo schema di contratto è approvato con deliberazione di giunta comunale.

Il sindaco può stipulare, al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche, tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio ed ove non sussistano professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato, di durata non superiore al proprio mandato, per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari direttivi di settore, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione da ricoprire (diploma di laurea,

professionalità, capacità e attitudine adeguati alle funzioni da svolgere, valutati sulla base delle esperienze svolte nel settore pubblico o privato o nelle libere professioni o in altre attività professionali di particolare qualificazione) nel limite massimo del 5% della dotazione organica complessiva dell'ente o di una unità, se l'ente ha meno di 20 dipendenti (art. 51, comma 5 bis, legge n. 142/90, come inserito dalla legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni, come recepita dalla legge regionale n. 23/98).

Art. 58

Collaborazioni ad alto contenuto di professionalità

L'ente può, ai sensi dell'art. 51, comma 7, della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91, per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno dell'ente figure dotate di particolari ed elevate competenze tecnico-professionali, ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, stipulando apposite convenzioni. La durata non potrà, comunque, superare il raggiungimento dell'obiettivo ed è necessario acquisire il curriculum dell'incaricato.

Art. 59

Conferimento di incarichi a dipendenti di amministrazioni pubbliche

Nel caso di incarichi di collaborazione per l'espletamento di attività ordinarie simili a quelle svolte presso l'amministrazione di appartenenza, affidati a dipendenti a tempo pieno di amministrazioni pubbliche dello stesso comparto (cd. scavalco) è necessario osservare le disposizioni di cui all'art. 58 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni e di cui all'art. 224 della legge regionale n. 16/63. Incarichi di collaborazione possono essere affidati anche a dipendenti a tempo parziale di altre amministrazioni pubbliche dello stesso comparto, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 58 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, 17, comma 18, della legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni e 9, comma 30, della legge n. 415/98.

Art. 60

Responsabile del procedimento amministrativo

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

Con appositi atti vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale, ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale.

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

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

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste nel presente statuto.

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

Art. 61

Comunicazione e partecipazione al procedimento

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

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari.

Art. 62

Conclusione del procedimento

Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei preposti 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. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

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

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

Art. 63

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi per i provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

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

Titolo V

FINANZA - CONTABILITA' - REVISIONE CONTROLLI

Art. 64

Principi generali

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

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

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

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

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

Art. 65

La programmazione finanziaria

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

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

La giunta elabora tutti i documenti di programmazione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'ordinamento in Sicilia, con le specificazioni del presente statuto.

Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari, il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione.

Art. 66

La programmazione degli investimenti

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

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni di cui alla legge regionale n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Art. 67

Il patrimonio comunale

I beni comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene, di cui si prenderà atto con delibera di giunta.

Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento, ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.

Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art. 68

La gestione del patrimonio

La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando, attraverso l'ufficio competente, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.

L'alienazione dei beni immobili e mobili avviene di norma mediante asta pubblica, nel rispetto delle procedure previste dal regolamento comunale per la disciplina delle procedure di alienazione del patrimonio del Comune.

La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

Art. 69

Procedure negoziali

Il comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, 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.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal responsabile del procedimento di spesa, ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 30/2000.

Art. 70

Il servizio di tesoreria

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

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

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

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

Per la riscossione delle entrate tributarie, il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione.

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

Art. 71

Organo di revisione

Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, il revisore dei conti, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

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

Il revisore risponde della veridicità 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.

Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al proprio mandato, può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

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

Art. 72

Finalità dei controlli interni

Nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, l'ente individua strumenti e metodologie adeguate a:

- 1) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- 2) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- 3) valutare le prestazioni dei responsabili dei settori titolari di posizione organizzativa;

4) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti (valutazione strategica).

Art. 73

Controllo amministrativo

Il controllo amministrativo si attua:

- mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica da parte del funzionario responsabile del servizio interessato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo.

Art. 74

Controllo contabile

Il controllo contabile si attua:

- mediante l'attività svolta per competenza dal revisore dei conti;
- mediante l'apposizione del parere di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria sulle proposte che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata e del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni sindacali e dei responsabili;
- mediante la verifica del rispetto degli equilibri di bilancio;
- mediante l'approvazione del rendiconto della gestione.

Art. 75

Controllo di gestione

Il controllo di gestione è attuato da una apposita struttura la cui composizione è demandata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si svolge nelle fasi:

- di definizione degli obiettivi;
- di misurazione dei costi e dei risultati;
- di analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
- di valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 76

Controllo dei funzionari apicali

Il controllo dei funzionari apicali si attua:

- stabilendo i criteri per la costituzione delle posizioni organizzative;
- stabilendo i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;
- mediante la valutazione dell'attività svolta da parte del nucleo di valutazione.

Art. 77

Controllo strategico

Il controllo strategico si attua mediante:

- la verifica dello stato di attuazione del programma del sindaco;
- l'attività svolta dal nucleo di valutazione nel controllo degli obiettivi strategici affidati ai responsabili di settore;
- il rendiconto di gestione.

Titolo VI

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 78**Servizi pubblici locali**

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

1. Nell'esercizio delle relative funzioni, il Comune, anche in forma associata, individua gli standard di qualità e determina le modalità di vigilanza e controllo delle aziende esercenti pubblici servizi, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

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

Si applicano altresì le norme contenute nel titolo V del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare come modificato dall'art. 35 della legge 29 dicembre 2001, n. 448. Con particolare riferimento alla gestione delle reti ed all'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale si rinvia per intero alle disposizioni i cui all'art. 113 del decreto legislativo n. 267/2000 come emendato dalla citata legge n. 448/2001 e modificato ed integrato dalla legge n. 326/2003 art. 14, comma 1.

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

4. Il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno al consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto costo-ricavo dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

5. In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del sindaco o del consiglio comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali.

Art. 79**Gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica**

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori dall'art. 113 del decreto legislativo n. 267/2000 come novellato dall'art. 35 della legge 29 dicembre 2001, n. 448 e dalla legge n. 326/03, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali anche consortili;

c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma precedente.

3. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

4. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 possono essere affidati a terzi, in base a procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

Art. 80**Tariffe dei servizi resi dal Comune**

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

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

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

4. In attuazione del dispositivo di cui all'art. 119 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni, per servizi aggiuntivi, con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'art. 43 della legge 27 dicembre, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del Comune.

Art. 81

Gestione in economia

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

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

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

Art. 82

Azienda speciale

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

2. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142/90 come recepito con legge regionale n. 48/91.

Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

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

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

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

7. I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 83

Trasformazione delle aziende speciali e dei consorzi in società di capitali

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società di capitali di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione.

2. Il consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società di capitali nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo e nello statuto il diritto del Comune stesso a nominare uno o più amministratori e sindaci, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma dell'art. 82 e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dalle disposizioni del capo V del decreto legislativo n. 267/2000.

3. La deliberazione di trasformazione tiene luogo di tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle società previsti dalla normativa vigente, ferma restando l'applicazione delle disposizioni degli artt. 2330, commi terzo e quarto, e 2330 bis del codice civile.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche alla trasformazione dei consorzi, intendendosi sostituita al consiglio comunale l'assemblea consortile. In questo caso le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei componenti. Se il Comune non intende partecipare alla società derivante dalla trasformazione, ha diritto alla liquidazione del valore nominale iscritto in bilancio della relativa quota di capitale.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia per intero alle disposizioni di cui agli artt. 115 e 116 del decreto legislativo n. 267/2000 come novellato dall'art. 35 della legge 29 dicembre 2001, n. 448 e alle successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 84

Istituzione

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dell'ente locale dotato di autonomia gestionale. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dallo statuto e approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta.

2. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e:

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

3. Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco, che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

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

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

Art. 85

Società miste

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite. La costituzione delle società in questione può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale pubblico locale;
- b) con partecipazione non prevalente - minoritaria - del capitale pubblico locale.

2. Il consiglio comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse intercomunale, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.
4. La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con un'accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.
5. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
6. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del decreto legislativo 31 gennaio 1995, n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 86

Convenzioni e consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/90, recepita dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.
4. I consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione, unitamente allo statuto del consorzio che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
5. Il comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
6. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
7. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Art. 87

Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.

2. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatori sono approvati dalla giunta comunale.
3. Quando assumono valenza programmatrice o modifica agli strumenti urbanistici, il sindaco, prima di aderire sente i capigruppo consiliari, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del presidente della provincia o dal sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.
6. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti, in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

Art. 88

Unione di Comuni

1. Per la erogazione e/o gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del Comune con Comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia regionale.

2. Tale unione è propedeutica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo che stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

L'atto costitutivo ed il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione dei consigli comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Sono organi dell'unione il consiglio, la giunta ed il presidente.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 89

Interpretazione

Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

Art. 90

Rinvio

Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione siciliana con legge regionale n. 48/91, alle leggi regionali nn. 7/92, 26/93, 23/98, 25/2000, 30/2000, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo n. 267/2000, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali tuttora vigente in Sicilia.

Art. 91

Adozione e adeguamento dei regolamenti

I regolamenti di attuazione dello statuto comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro 6 mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto col medesimo compatibili.

Art. 92

Pubblicità dello statuto

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.

E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente ordinamento degli 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.

Art. 93

Entrata in vigore

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali e al Ministero dell'interno. Il presente statuto sostituisce integralmente quello precedente pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 43 dell'11 settembre 1993, recependo solo le modifiche ed integrazioni apportate allo stesso con delibere di consiglio comunale nn. 40/2003 e 42/2003 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 43 del 3 ottobre 2003.