

COMUNE DI MONTAGNAREALE

STATUTO

Delibera n. 4 del 3/3/2004.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1

LO STATUTO

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge,

esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull'attività dell'Ente.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con la legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge la funzione anche attraverso

le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle

loro formazioni sociali.

Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali,

economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art.67 è ammessa l'iniziativa da parte di un quinto dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista

per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art.67 e ss. ; nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la

pubblicità dello schema di Statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di

un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o vincolate per legge non può essere fine a se stessa e contestualmente, deve

essere integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato".

Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo

stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

Le modifiche dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta

pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale

complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Art.2

I REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti in materia di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà:

- a) nelle materie previste dal presente Statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti Locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale e nel rispetto della Costituzione Repubblicana Italiana, delle direttive della Comunità Europea, dei principi dell'ordinamento giuridico generale italiano;
- d) In materia di legislazione di ordinamento dei Comuni e di disciplina di funzioni ad essi conferiti il Comune esercita la più ampia autonomia normativa nei limiti dei principi di inderogabilità se espressamente enunciati dalle relative leggi. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme regolamentari e statutarie con essi incompatibili.

L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro

un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme

regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

I regolamenti comunali entrano in vigore e diventano esecutivi, il quindicesimo giorno successivo alla ripubblicazione dopo l'esecutività.

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo Statuto si intendono modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta venga modificata, abrogata o sostituita la normativa Statutaria

relativa.

Art.3

CONTENUTI DELLO STATUTO

1. Lo Statuto costituisce l'espressione fondamentale dell'autonomia del Comune di Montagnareale, riconosciuta e promossa dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, della Comunità Europea e della Regione Siciliana.

2. Detta le disposizioni di principio debbono attenersi gli organi di governo dell'ente e le relative articolazioni burocratiche.

Art.4

FINALITA'

1. L'azione comunale si informa ai principi di pacifica convivenza dei popoli, di solidarietà e di pari opportunità tra cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione.

L'azione comunale si rivolge a tutti coloro che hanno un rapporto con il Comune.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune:

- a) nel riconoscere la centralità della persona e della sua dignità, la valorizza attraverso l'attenta considerazione delle diverse forme nelle quali essa si esprime e favorendone il libero sviluppo;
- b) riconosce e tutela la famiglia quale società naturale, sede primaria dello sviluppo della persona umana;
- c) cura gli interessi della comunità e ne promuove un equilibrato sviluppo culturale,

sociale ed economico attraverso una razionale politica del territorio, la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, la salvaguardia dell'ambiente come bene e risorsa della collettività anche futura, il sostegno del lavoro e delle attività produttive, la predisposizione di efficienti ed efficaci servizi pubblici e di adeguati servizi sociali riferiti ai bisogni primari;

d) promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace nel rispetto e nella difesa della libertà e del principio di autodeterminazione dei popoli.

Tutela la salute attraverso le istituzioni socio-sanitarie in un rapporto di collaborazione con i previsti organi di gestione e di controllo politico-amministrativo;

e) promuove la cultura anche valorizzando la tradizione e il costume locale, intessendo rapporti di collaborazione con enti e istituzioni culturali.

3. In conformità dell'art.3 della costituzione, nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge, l'amministrazione comunale assume il principio della parità e realizza idonee iniziative, attivando adeguati strumenti per il raggiungimento degli obiettivi tesi a promuovere e garantire

la pari dignità delle persone e la pari opportunità tra uomo e donna.

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1) OBIETTIVI POLITICO-TERRITORIALI ED ECONOMICI.

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma di insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

2) OBIETTIVI POLITICO-SOCIALI.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della gestione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei o extraeuropei.

3) OBIETTIVO POLITICO – CULTURALI ED EDUCATIVI.

Attua programmi pedagogici-didattici per le scuole comunale dell'infanzia (Asilo nido e scuola materna) tesi allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di gestione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, mussali, archivistiche – bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla Legge 7/8/1990, n.241 e dalla Legge Regione Siciliana 30/04/1991, n.10 e successive modificazioni garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:

- a) la partecipazione a Consorzi, ad azienda speciale consorziale od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni per svolgere in modo coordinato servizio e funzioni;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

Art.5

NATURA GIURIDICA

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il Territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriale, senza il

suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

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

La popolazione è l'elemento personale dell'Ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla Legge comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici. Come titolare di diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri distintivi.

Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune di Montagnareale ha autonomia statutaria, normative organizzative e amministrative, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello

Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
Esercitare le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

Art.6

TERRITORIO E SEDE

Il territorio del Comune si estende per Kmq.16,42, confinante al nord con il Comune di **Patti e Gioiosa Marea**, a sud con il Comune di **S.Angelo di Brolo e Librizzi**, ad ovest con il Comune di **Gioiosa Marea** ed a est con il Comune di **Patti e Librizzi**.

Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati:

FRAZIONI: S. Nicolella;

BORGATE: Caristia, Piraino, Morera, Cascio, Pietra Bianca, Valanche, Pietre Rosse, Piano Annunziata, Filanda, Casitti, Zappuneri, Chianitto, Santo Pietro, Bonavita, Fiumara

Alta, Fiumara Bassa, Spirini.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio, a tal fine può essere promossa previa consultazione popolare ai sensi del

successivo art.58 e ss.

La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il Palazzo Municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

Gli organi elettivi collegiali possono riunirsi anche in sedi diverse.

Art.7

STEMMA E GONFALONE

Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da:

Aquila sulla cima di un monte.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella foggia autorizzata.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato e scortata dai Vigili Urbani del Comune.

L'uso e la riproduzione, non autorizzata dal Sindaco, di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORGANI

Art.8

CONSIGLIO COMUNALE - ELEZIONE

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione,

sono regolate dalle leggi.

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

Art.9

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

I Consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere un domicilio nel territorio di questo Comune.

Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta

carica.

Art.10

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue

attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti dal presente Statuto e nelle norme regolamentari.

In particolare, il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo ed ha competenze limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto e le relative modifiche, i regolamenti, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, ad esclusione dei piani attuativi (piani di lottizzazione) l'eventuali deroghe o varianti ad esse, i pareri di competenza da rendere nelle suddette materie;
- c) le convenzioni con altri Comuni e Province, la Costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e approvazione di relativo Statuto e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali ad esclusione della sottoscrizione di quote di capitale non di maggioranza, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposte a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non prevista espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) la nomina del revisore dei conti;

Le deliberazioni in ordine agli atti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.

Art.11

ATTIVITA' ISPETTIVA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale. Le commissioni sono formate da cinque membri, scelti anche al di fuori del Consiglio, purchè il possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere con voto limitato a due. La

commissione elegge il Presidente nel suo seno, a maggioranza assoluta.

Alle Commissioni competono i più ampi poteri di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale, che vengono esercitati dal Presidente su conforme deliberazione della commissione stessa.

Il Segretario della commissione è scelto dal Presidente, fra i dipendenti dell'A.C. con qualifica funzionale non inferiore alla sesta.

Il Consiglio esercita l'attività ispettiva nei confronti della G.M. attraverso interrogazioni,

interpellanze e mozioni, a cui il Sindaco deve rispondere entro il termine perentorio di 30 gg. dalla

loro presentazione presso la Segreteria del Comune.

Ogni sei mesi il Sindaco presenta al Consiglio una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta nonché su fatti rilevanti, sulla quale esso esprime le proprie

valutazioni in seduta pubblica entro 10 gg. dalla presentazione.

Il Sindaco è, inoltre, tenuto a comunicare entro 7 gg. i motivi che lo hanno indotto a revocare qualcuno degli assessori a norma dell'art.12 della L.R. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni. Sulla relazione del Sindaco il Consiglio esprime le proprie valutazioni, rilevanti al fine

di attivare la consultazione popolare sulla rimozione del Sindaco e della Giunta, secondo quanto

previsto dall'art.18 della citata L.R. n.7.

Le ripetute e persistenti violazioni dell'obbligo di cui ai due commi precedenti sono rilevanti agli effetti della applicazione dei provvedimenti di cui all'art.40 della L.142/1990, come recepito

dalla L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.12

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno un Presidente secondo le disposizione previste dall'art.19 della L.R. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni ed elegge altresì un

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 dirige il dibattito, nonché dirama gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale.

Art.13

CESSAZIONE DALLA CARICA DI PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, per appello nominale, col voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune; in caso di dimissioni o per perdita della qualità di Consigliere Comunale,

nonché per revoca consiliare.

La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e deve contenere il nominativo del nuovo Presidente del Consiglio.

La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni della sua presentazione presso la Segreteria Comunale.

L'approvazione della mozione comporta la cessazione immediata dalla carica del Presidente del Consiglio e la proclamazione del nuovo Presidente.

La deliberazione di cui al comma precedente è immediatamente esecutiva.

Il Presidente cessa, altresì, dalla carica per dimissioni, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Comunale ovvero a seguito di verbalizzazione nel

corso di seduta consiliare. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di

presa d'atto.

Il Presidente cessa, anche, dalla carica per perdita della qualità di Consigliere Comunale.

In caso di ripetute e persistenti violazioni di legge o di disposizioni statutarie, su proposta della Giunta Comunale o di 1/3 dei Consiglieri assegnati, il Consiglio può revocare il Presidente con apposito atto adottato a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.14

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio è convocato:

- a) per determinazione del Presidente;
- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Nei casi sub. b) e sub. c) la riunione del Consiglio deve avvenire nel termine perentorio di 20 gg.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio ponendo all'O.d.g. gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del

Sindaco ed, ove esistenti, alle richieste di 1/5 dei Consiglieri.

L'attività del Consiglio Comunale si articola in sessioni ordinarie e straordinarie. Il

Consiglio si riunisce in sessione ordinaria ogni quadrimestre; mentre si riunisce in sessione straordinaria quando lo richiedono i soggetti di cui al 1° comma del presente articolo senza esaminare gli estremi della necessità ed urgenza.

Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante avviso contenente gli affari da trattare, da consegnare almeno 5 gg. prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio eletto dei Consiglieri.

Nei casi d'urgenza la consegna degli avvisi di convocazione può aver luogo anche 24 ore prima, rispetto all'ora fissata per l'adunanza.

Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'O.d.g. devono essere notificati fino a 24 ore prima della seduta, fermo restando in tal caso che ogni deliberazione relativa

agli argomenti aggiuntivi può, su richiesta della maggioranza dei presenti, essere differita al giorno seguente.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'O.d.g. e se

gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno 3 gg. prima o 24 ore prima, nei casi di urgenza durante le ore di ufficio.

A richiesta di 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, il Presidente è tenuto a convocare e a riunire il Consiglio, entro il termine perentorio di 20 gg., inserendo nell'O.d.g. le questioni richieste.

Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art.15

QUORUM STRUTTURALE

Il Consiglio si riunisce validamente in prima convocazione, con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Qualora non dovesse esserci il quorum strutturale suddetto, la seduta viene sospesa per un'ora. Se anche dopo un'ora di sospensione non si raggiunga o venga nuovamente meno il numero

legale è rinviata al giorno successivo come previsto dall'art.30 della L.R. 9/1986, con l'intervento

dei 2/5 dei Consiglieri con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione non si applica la disposizione sul rinvio di un'ora, rispetto all'ora fissata con l'avviso di convocazione.

Art.16

I CONSIGLIERI

I Consiglieri hanno il diritto – dovere di intervenire alle sedute consiliari ed in caso di assenza sono tenuti a comunicarlo tempestivamente, giustificando la stessa.

I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono a 3 sedute consecutive saranno sottoposti al provvedimento di decadenza, ex art.173 del vigente O.R.EE.LL..

A tal fine, il Presidente è tenuto ad iscrivere all'O.d.g. la proposta di decadenza dei Consiglieri, le cui assenze sono ingiustificate, man mano che queste raggiungono il prescritto numero di tre, non computando fra esse le sedute di prosecuzione ex art.30 L.R, 9/1986.

La decadenza può essere, altresì, pronunciata a richiesta di un qualsiasi elettore del Comune.

Al provvedimento d'ufficio ed a quello popolare, si applicano le disposizioni di cui all'art.173 dell'O.R.EE.LL.

Al Consigliere nei cui confronti è stato avviato il procedimento di decadenza sarà garantito il diritto a far valere le cause giustificative anche se tardivamente prodotte.

Art.17

ATTIVITA' DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza consiliare e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nelle forme previste dal

Regolamento interno Consiliare.

Sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio nei casi specifici determinati dalla legge o da ogni altro provvedimento in tal senso.

Il Consigliere può proporre anche emendamenti alle questioni iscritte all'O.d.g., secondo le modalità previste dal Regolamento.

Nel caso che gli emendamenti dovessero incidere sostanzialmente sulle proposte stesse, occorre procedere all'acquisizione dei pareri, ai sensi dell'art.53 e 55 della Legge 142/1990, come

recepita dalla L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni ed a tal fine dovranno essere

rinviate ad altra seduta per la necessaria attività istruttoria consultiva.

Gli emendamenti vanno votati prima della proposta definitiva.

Il Consigliere ha il diritto-dovere di esaminare prima della seduta, gli atti messi a disposizione nei termini di legge concernenti gli affari iscritti all'O.d.g.

Il Consigliere che non ha ottemperato al dovere di prendere visione non può, nel corso della seduta, richiedere la riproduzione di atti oggetto della deliberazione, né di altri documenti da egli

ritenuti indispensabili ai fini della deliberazione.

Art.18

COMMISSIONI CONSULTIVE PERMANENTI

Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

Il Sindaco, gli Assessori ed i consiglieri comunali hanno diritto di partecipare, senza voto, ai lavori delle Commissioni.

Ne hanno l'obbligo se richiesti.

Le commissioni hanno facoltà di chiedere la presenza, alle proprie riunioni, d'intesa con il Sindaco, dei titolari degli uffici, nonché degli Amministratori e dirigenti degli Enti e delle Agenzie dipendenti dal Comune. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio e possono procedere ad udienze conoscitive.

Art.19

COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

Per la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine.

La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art.20

REGOLAMENTO INTERNO

Fermo restando il rispetto delle procedure previste per il rinnovo del Consiglio Comunale e per la elezione del Sindaco e della Giunta, apposito regolamento interno disciplina la convocazione

e il funzionamento del Consiglio.

Il regolamento interno di cui al precedente comma 1 dovrà in ogni caso disciplinare:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari e la conferma dei capi-gruppo;
- b) la convocazione del Consiglio Comunale;
- c) la disciplina delle sedute e della verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio, anche attraverso la razionalizzazione temporale degli interventi.

In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e, capogruppo di ciascuna lista, il consigliere non componente della giunta che ha riportato, nelle elezioni, la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza.

Art.21

LA GIUNTA

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA – CAUSE D'INCOMPATIBILITA'

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da 4 Assessori da lui nominati, scelti tra i Consiglieri ovvero tra gli elettori in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione del Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco.

La carica di componente della Giunta Comunale è incompatibile con quello di Consigliere Comunale.

Il Consigliere Comunale nominato Assessore ha la facoltà di dichiarare entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare. In mancanza di opzioni decade dalla carica di Assessore.

Ai componenti della Giunta sono estese le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere e di Sindaco le quali devono essere rimosse per non incorrere nella decadenza della carica di Assessore, entro 10 giorni dalla loro nomina.

La composizione della Giunta viene comunicata dal Sindaco entro 10 gg. dal suo insediamento al Consiglio, il quale in seduta pubblica può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Gli atti sindacali di nomina e revoca degli Assessori sono immediatamente esecutivi e sono comunicati, oltre che al Consiglio, all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali ed al Prefetto.

Art.22

DURATA DELLA GIUNTA COMUNALE

La durata della Giunta è fissata in cinque anni decorrenti dal suo insediamento, il quale coincide con la data dell'atto di nomina sindacale.

La cessazione dalla carica del Sindaco per un qualsiasi motivo comporta la decadenza dell'intera Giunta.

Art.23

CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

Gli Assessori nominati dal Sindaco a norma dell'art.12 della L.R. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni, cessano dalla carica per:

- a) revoca da parte del Sindaco;
- b) per dimissioni;
- c) per rimozione o sospensione a norma dell'art.40 della Legge 142/90, come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

L'applicazione della misura di sospensione e/o rimozione degli Assessori a norma dell'art.40 della Legge 142/90, come recepito dalla L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, non determina la decadenza dell'intera Giunta.

In questo come in ogni altro caso di cessazione della carica, il Sindaco provvederà alla nomina di un altro Assessore.

In caso di revoca, il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio nel termine di sette giorni, le ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio potrà esprimere valutazioni formali.

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono depositate presso la Segreteria Comunale ed assunte tempestivamente al protocollo generale. Possono, altresì, essere formalizzate in seduta di organi collegiali.

Le dimissioni sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art.24

COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta compie tutti gli atti di Amministrazione assegnati per competenza della Legge. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

In particolare:

- a) propone al Consiglio, nell'esercizio delle sue attribuzioni, gli schemi di regolamento approvati con atto deliberativo;
- b) adotta i provvedimenti di nomina ed assunzione dei dipendenti, nonché quelli di cessazione dal servizio;
- c) adotta deliberazioni sulle materie sottoelencate:
 - „X acquisti, alienazioni, appalti e in generale tutti i contratti;
 - „X contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
 - „X assunzioni del personale.
- d) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, salvo in caso di azioni possessorie;
- e) approva le transazioni indipendentemente dal valore, salvo quando si impegnano

bilanci per esercizi successivi;

f) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi, il cui ufficio elettorale è formato con provvedimento del Segretario Comunale, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento;

Art.25

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale si riunisce validamente senza alcuna formalità procedurale e delibera in ordine agli affari di sua competenza.

La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco ed in assenza dal Vice Sindaco e così via dagli Assessori.

La Giunta è presieduta dal Sindaco, o in mancanza di questi dal Vice Sindaco, o in mancanza ancora, dall'Assessore anziano per età.

Art 26

FUNZIONI E COMPETENZE

Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla.

Spetta al Sindaco di mantenere l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.

Oltre alle competenze previste dagli artt.13 e 14 della L.7/92 e successive modifiche ed integrazioni compie tutti gli atti di Amministrazione che dalla Legge e dallo Statuto non siano espressamente attribuiti ad altri Organi del Comune, al Segretario e ai Funzionari.

Rappresenta l'Amministrazione Comunale firmando: proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica.

Rappresenta il Comune anche in giudizio, effettua nomine ed incarichi.

Vigila sull'osservanza dei Regolamenti Comunali e sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale.

Convoca i comizi per i referendum consultivi.

Esercita le attribuzioni nei servizi di competenza statale e previste dall'art.54 del D.Lvo 18/08/2000, n.267.

Stabilisce il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio.

Indice conferenze dei servizi, nell'ambito delle sue attribuzioni, promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'organo comunale competente.

Adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo Statuto, il regolamento non attribuiscono al Segretario, alla Giunta o ai dipendenti.

Il Sindaco può attribuire a sé ed ai componenti dell'organo esecutivo, in relazione, anche, alle esigenze finanziarie dell'Ente ed in deroga all'art.3 commi 2,3 e 4, del D.Lgs. n.29 e successive

modificazioni ed all'art.107 del D.Lgs. 267/2000, e sulla base delle deleghe conferite allo stesso ed

ai singoli Assessori, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti di natura

tecnica e gestionale, fermo restando che con apposita deliberazione sarà annualmente documentato

il relativo contenimento della spesa.

Crea ed attribuisce, con proprio atto, secondo le esigenze socio-economiche, gli Assessorati ai componenti della G.M. , può delegare ai sensi dell'art.70 della L.R.- 15/03/1963, n.16, le sue

funzioni nelle borgate o frazioni che siano lontane dal capoluogo o presentano difficoltà di

comunicazione con esse

Convoca e presiede le eventuali conferenze interorganiche per correlare, con il Presidente del Consiglio ed i Capigruppo, il Segretario Comunale ed i Funzionari Capi area, i tempi e l'attività

dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale.

Il Sindaco, di propria iniziativa, o su segnalazione dell'Assessore competente per ramo, può attivare le proposte di deliberazione della G.M. o del C.C. , da formalizzare ai sensi dell'art.53 della

L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni. Il Sindaco e ciascun Assessore avanzano proposte di deliberazione che dopo l'apposizione dei visti di cui all'art.53 della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni saranno sottoposte all'esame della G.M. o del C.C. Il Sindaco,

nell'ambito delle funzioni attribuite al Comune, può istituire Assessorati Comunali per la cura e

realizzazione di interessi locali .L'assegnazione di tali Assessorati ai componenti della Giunta, potrà

avvenire anche a mezzo delega.

Sono di competenza del Sindaco tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale, regionale e comunitaria.

La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia da essi dipendenti o controllati.

Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione a mente dell'art.27.1 della L.R. n.7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

Art.27

CONDIZIONI DI ELEGGIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO

Sono eleggibili a Sindaco tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune delle Repubblica in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a Consigliere Comunale.

Sono fatte salve le altre cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e di Sindaco.

Il Sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta e si applicano le norme di legge vigenti anche per quanto attiene le cause della cessazione della carica.

Ai Deputati Regionali si applicano le disposizioni in materia di candidabilità, ineleggibilità e incompatibilità previste per i parlamentari nazionali all'elezione per la carica di Sindaco.

Nessuno può candidarsi alla carica di Sindaco contemporaneamente in più di un Comune.Chi è eletto in un Comune non può candidarsi in altri Comuni.

E' consentita la candidatura contemporanea alla carica di Sindaco e di Consigliere, ed in caso di elezioni ad entrambe le cariche, l'interessato decade dalla carica di Consigliere.

Art.28

ELEZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto da tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e dura in carica cinque anni. Le modalità di elezioni e le cause di cessazione

dalla carica sono stabilite dalla legge.

Art.29

PROCLAMAZIONE DELL'ELETTO

La proclamazione dell'eletto alla carica di Sindaco costituisce provvedimento definitivo avverso il quale sono esperibili i ricorsi per motivi di regolarità delle operazioni elettorali iniziali agli organi giurisdizionali, a norma delle vigenti disposizioni.

In caso di ineleggibilità accertata in sede di convalida o di sentenza divenuta definitiva, la sostituzione e la elezione del Sindaco avvengono secondo le modalità di cui ai commi I, II e III

dell'art.16 della L.R. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art.30

CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

Qualora nel corso del mandato, il Sindaco venga a cessare dalla carica, per decadenza, dimissioni, morte o per qualsiasi altra causa prevista dalla legge, si procede alla nuova elezione dell'organo.

Nelle ipotesi di dimissioni, la comunicazione dell'avvenuto deposito o formalizzazione di esse nel corso di sedute di organi collegiali compete al Segretario Comunale o a chi legittimamente lo sostituisce.

Le dimissioni del Sindaco sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art.31

RIMOZIONE POPOLARE

Avverso il Sindaco e la Giunta dallo stesso nominata, secondo quanto previsto dall'art 10 della L.R 35/1997 e successive modifiche ed integrazioni, può essere presentata mozione di sfiducia.

Il Consiglio neo eletto resta in carica sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

In caso di decadenza del Sindaco o del Consiglio, pronunciata a meno di un anno dalla data di scadenza dei rispettivi mandati, le relative funzioni sono esercitate in conformità alle vigenti disposizioni legislative che regolano la materia.

Art.32

VICE SINDACO

Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Egli esercita tutte le funzioni attribuite al Sindaco dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, in caso di assenza o impedimento.

In sostituzione del Vice Sindaco, tale funzione vicaria è esercitata dall'Assessore anziano per età.

Il Vice Sindaco può essere revocato dal Sindaco, il quale contestualmente all'atto di revoca dovrà provvedere alla sua sostituzione, salvo l'obbligo di comunicare al Consiglio le ragioni del provvedimento.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E ATTIVITA'

Art.33

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali di settori e degli eventuali dirigenti coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa ai fini del perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli Organi elettivi.

Art.34

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, persegue gli obiettivi e i programmi decisi dall'Amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di consulenza anche propositiva, nonché di coordinamento e direzione complessiva degli uffici e dei servizi in conformità a quanto stabilito dall'art.97 del D.lgs.

18/08/2000, n.267.

2. Il Segretario svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti anche esterni di cui al successivo art.39 e ne coordina l'attività, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, esercita il potere disciplinare ove non compete ad altri organi.

4. Il Segretario si avvale della struttura, dei servizi e del personale affinché, in coerenza con quanto previsto al comma 1, possano realizzarsi gli obiettivi e i programmi dell'amministrazione svolgendo la necessaria attività a carattere organizzatorio.

5. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale i contratti in cui il Comune è parte.

Art.35

VICE SEGRETARIO

Se non previsto direttamente nell'ordinamento dei servizi e del personale la figura del Vice Segretario, o in caso di vacanza, assenza o impedimento, la Giunta può incaricare dello svolgimento

di funzioni vicarie ed ausiliarie del Segretario Comunale il funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente del ruolo amministrativo, scelto per provati requisiti e

capacità professionali come da disciplina del regolamento organico.

Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario Comunale.

Art.36

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti- obiettivi e programmi;

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

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

d) superamento della separazione rigida delle competenze nelle divisioni del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art.37

PERSONALE

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni.

Art.38

RUOLO DI DIRIGENTI

Vengono considerati “dirigenti” i responsabili di servizi con qualifica funzionale 7[^].

I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici e i servizi Comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

E' attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e i dirigenti che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'Ente in modo da garantire la reciproca integrazione e le unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano le esecuzioni; disciplinano il funzionamento e la organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strutturali assegnate.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i Dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli Organi Elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli atti a rilevanza esterni di competenza dei dirigenti sono definiti dal regolamento; essi consistono in atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

In attuazione dell'art.51 della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni e della circolare del 22/6/1993 n.6 pubblicata sulla G.U. n.168 del 20/7/1993, i responsabili dei servizi di livello apicale non inferiore al 6° presiedono le gare di appalto per i lavori pubblici e per le forniture comunque denominate. L'indicazione dell'impiegato che presiederà la gara sarà fatta con disposizioni del Sindaco nel rispetto delle competenze a ciascun impiegato assegnato.

Le norme per il conferimento ai dirigenti della titolarità degli Uffici sono stabilite dal regolamento.

I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza Amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del servizio interessato, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al

Consiglio della Giunta.

Art. 39**INCARICHI DIRIGENZIALI E COLLABORAZIONE ESTERNA**

Per il raggiungimento degli obbiettivi indicati nella mozione programmatica, il Sindaco può conferire gli incarichi di direzione di uffici, servizi, settori aree funzionali, a tempo determinato non superiore a tre anni, tra i dirigenti o responsabile alle dipendenze del Comune.

Detto incarico potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente o responsabile in rapporto agli obiettivi e ai programmi dell'Amministrazione.

Il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati

conseguiti dal dirigente o responsabile risulta inadeguato:

Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

Il Sindaco può ricoprire con personale esterno i posti dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.

Il contratto ha durata non superiore ai tre anni ed è rinnovabile.

Il Sindaco può altresì cono convenzioni a termine avvalersi di collaborazione esterne ed elevato

contenuto di professionalità.

Art. 40

PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto il parere in conformità all'art.19 della L.R.

23/12/2000, n.30.

I suddetti pareri, se negativi, devono essere ampiamente motivati.

Detti pareri classificabili tra gli atti preparatori del procedimento amministrativo cui è finalizzato,

è obbligatorio ma non vincolante l'Organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto,

anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le

ragioni per le quali L'organo dell'Ente ha ritenuto discostarsi.

Per le responsabilità dei Dirigenti o dei Responsabili si rinvia, in quanto applicabili, all'art. 38 e 39.

I risultati negativi rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'Ufficio, sono contestati

con atto scritto dal Sindaco , il quale qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone

alla Giunta l'irrorazione delle sanzioni previste con regolamento.

Art. 41

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Con apposito regolamento verranno individuati e determinati , per ciascun tipo di procedimento,

l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

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 organizzata provvede ad assegnare, a se o ad altro dipendente

addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il

singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto ,
comunque, delle competenze previste dalla Statuto.

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

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa

sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario o il responsabile apicale di settore preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del personale, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento sono

comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque

vi abbia interesse.

In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere reso per iscritto

e con motivazione al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale a sua

volta, si intende accolta e la comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata, entro i successivi cinque giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego, entro il prescritto termine.

Il dirigente o il funzionario, o il responsabile apicale di settore di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'Amministrazione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o

in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

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

2) L'accertamento di Ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3) la promozione o, se ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15

della legge della Regione Siciliana N.10/91 e successive modificazioni, previo assenso del Segretario Comunale.

4) La cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

5) L'adozione, ove ne abbia competenza del provvedimento finale, subito dopo la definizione. Se

l'adozione del provvedimento rientra, invece nella competenza di altro Organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedurale, si trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'Organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

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

Art. 42**COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

L'amministrazione Comunale provvede a dare notizie dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a

quanti possono subire pregiudizio dell'atto finale.

Qualora sussistono 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.

Nella comunicazione vanno indicati:

- 1) l'Organo competente per il provvedimento conclusivo,
- 2) l'oggetto del procedimento promosso,
- 3) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

Art. 43**PARTECIPAZIONE ED INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO**

Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi 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.

Art. 44**DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 42 hanno diritto:

- 1) prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- 2) presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni del titolo III della L.R. 10/91 e successive modificazioni non si applicano nei casi previsti dall'art.14 e successive modificazioni della stessa legge.

Art. 45**ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI**

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

Detti accordi conclusi, a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo la legge non disponga diversamente.

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

TITOLO IV**SERVIZI PUBBLICI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE****ART. 46****MOTIVAZIONE DI PROVVEDIMENTI**

Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizi, ecc.) deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e 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 di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per la emanazione del provvedimento.

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

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

Art. 47

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 42 della legge n. 142/90, recepito dalla Regione Siciliana n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni:

- 1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale; ù
- 2) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni teoriche economiche e di opportunità sociale;
- 3) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) a mezzo di Istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Il Consiglio Comunale, sulla base di un valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il

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

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

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge ciò al fine di garantire l'equilibrio economico finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

Art. 48

GESTIONE IN ECONOMIA

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

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

Art. 49

AZIENDE SPECIALI

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

L'azienda speciale è un Ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto.

La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o presso

aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a Consigliere Comunale.

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 conferimenti da parte dell'Ente locale.

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 50

SERVIZI SOCIALI-ISTITUZIONI

Per l'espletamento dei Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

L'istituzione, che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale è deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
 - b) determina le finalità e gli indirizzi;
 - c) conferisce il capitale di dotazione;
 - d) nomina il direttore;
 - e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organico
- Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno tra le persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio e che

abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Art. 51

MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI

Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di cui all'Art. 34 della legge 142/90, nel testo recepito dalla legge regionale

N. 48/91, e successive modifiche ed integrazioni, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati alle cariche nell'ambito del consiglio di Amministrazione.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

Il Presidente ed i singoli componenti il consiglio di Amministrazione possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 52

LA CONCESSIONE A TERZI

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità

sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e

associazioni di volontariato, che non abbia fini di lucro.

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

di opere e servizi pubblici.

La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica

della gestione e con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 53

LE SOCIETA' PER AZIONI

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in

misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

Il Consiglio Comunale approva 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 atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.

Il Comune (o i Comuni nell'ipotesi anzidetta) può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai

servizi affidati alla società.

Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle

disposizioni del codice civile.

Art. 54

I CONSORZI

Il Comune, per la gestione associata di uno 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.

26 della legge n. 142/90, recepito alla legge Regionale Sicilia n.48/91 e successive modifiche ed

integrazioni, di cui all'art.49 del presente Statuto, in quanto compatibili.

I Consigli di ciascun Comune interessato al Consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comuni

consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli aderenti

degli atti fondamentali del Consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello Statuto.

L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

Il Comune non può costituire più di un Consorzio con gli stessi Comuni e Provincia Regionale.

La costituzione del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli Enti Locali, per funzioni servizi a carattere obbligatorio.

Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del Consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Art. 55

UNIONE DI COMUNI

Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una

unione del Comune con due e più Comuni appartenenti alla stessa Provincia Regionale.

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.

Art. 56

ACCORDI DI PROGRAMMI

Il Comune per la definizione di opere, interventi o di programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata con altri soggetti

pubblici, promuove e conclude accordi di programma.

Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per se non hanno nulla di programmatico, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberativi ed

attuativi almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un singolo intervento.

Possono assumere valenza programmatica, invece, quando gli stessi riguardano la "definizione" di programmi di intervento.

Lo scopo dell'accordo di programma è quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato Regioni Comuni ed altri Enti pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizioni, del singolo intervento.

Il Sindaco, a tal fine, sentita la Commissione consiliare competente, promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per

assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed

ogni altro adempimento connesso.

L'accordo può prevedere provvedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di podestà amministrativa e non soltanto obblighi in senso stretto.

L'accordo può altresì, prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Presidente della Regione e della Provincia o il Sindaco, convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o dal Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione

Siciliana.

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.

Nell'ipotesi in cui l'accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.

La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato regionale per il territorio e l'Ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma dell'art. 3 della legge regionale 30/04/91 n.15.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 57

PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Montagnareale tutela e valorizza l'ambiente, considerato nella sua accezione più ampia, cioè come valore naturalistico, paesaggistico, fisico e sociale.

Art. 58

COLLABORAZIONE POPOLARE

COLLABORAZIONE POPOLARE DEI CITTADINI ALL' AZIONE

AMMINISTRATIVA

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale;
- b) forme di consultazioni per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici .
- c) la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori.
- d) Assicura la tempestiva pubblicità dei procedimenti nei confronti degli interessati, forme semplificate di intervento nel procedimento e nella formazione degli atti e il pieno diritto di acquisizione degli atti amministrativi.

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

Art. 59

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il cittadino inoltre può inserirsi nella vita politica e sociale del Comune mediante petizioni, istanze, proposte, iniziative normative e referendum consultivi o propositivi.

Art. 60

VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune promuove l'associazionismo senza operare discriminazioni e garantendo eguali diritti e trattamento.

1. Il Comune prevede apposite convenzioni con le Associazioni al fine di favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità.

3. Possono essere stabiliti dei programmi di comune intesa su temi che garantiscono il perseguimento degli obiettivi al comma precedente, per tali fini il Comune può mettere

a disposizione anche immobili di propria appartenenza.

Art. 61

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il cittadino, singolarmente o associato, ha il diritto di essere parte di un procedimento amministrativo, laddove questo coinvolga un suo diritto o interesse.

2. Qualora il procedimento coinvolga gli interessi di più cittadini, l'Amministrazione interessata dovrà consentire la partecipazione di tutti e favorire, laddove necessario, la composizione dei vari interessi in centri di imputazione degli stessi.

3. Il procedimento inizia con l'invio ai soggetti destinatari degli effetti finali dell'atto da emanare della notizia dell'avvio del procedimento.

Per tutti gli altri interessati la notizia dell'avvio del procedimento verrà divulgata mediante pubblicazione tempestiva sull'Albo Pretorio, affissioni su spazi dedicati alla pubblica informazione

e altri mezzi che garantiscono una diffusa e veloce informazione.

4. Tale comunicazione deve indicare: l'Amministrazione competente; l'oggetto del procedimento promosso; l'ufficio e la persona responsabile del procedimento; l'ufficio dove si può

prendere visione ed effettuare copia degli atti.

5. In casi di necessità ed urgenza i mezzi di informazione e divulgazione devono essere tali da equilibrare il diritto ad essere informati rispetto alla speditezza del procedimento.

La necessità e urgenza non costituisce comunque titolo idoneo ad eliminare il diritto di intervento

nel procedimento da parte dell'interessato.

6. La necessità ed urgenza per atti di prerogativa del Comune non può essere enunciata.

Ove si verifichi l'ipotesi prevista all'Art. 27, 5° comma. Della legge 12 Giugno 1990, n° 142, si deve

immediatamente provvedere alla comunicazione alla cittadinanza e alla convocazione del Consiglio

Comunale entro sette gg. dall'adesione del Sindaco.

7. Entro 30 gg. dalla pubblicazione o dalla comunicazione gli interessati possono presentare memorie scritte, istanze, proposte e contro deduzioni pertinenti all'oggetto del procedimento.

8. Il responsabile entro 30 gg. dalla ricezione deve provvedere alla valutazione degli inoltri di qui al comma precedente, e motivare ogni suo apprezzamento negativo di questi.

Successivamente egli provvede alla rimessione delle valutazioni di tutti gli inoltri all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.

9. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere tempestivamente pubblicato o comunicato.

L'interessato ha diritto alla contro deduzione delle motivazioni assunte dall'unità responsabile.

10. L'intervento al procedimento è previsto anche per l'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione

e di programmazione.

11. Fuori dai casi previsti dall'ultimo comma, l'aggiunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

Art. 62

IL DIRITTO DI UDIENZA

Ai cittadini agli organismi e alle associazioni di cui sopra riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

Il diritto di intervento dei cittadini, a mezzo del predetto diritto, è diretto non a fornire informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità, le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco o suo delegato nella sede del Consiglio Comunale e con cadenza almeno mensile.

La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al Sindaco per iscritto con indicazione della questione, oggetto della trattazione e sottoscritta da almeno 50 cittadini anche facendo parte di associazioni, organismi vari.

Art. 63

AZIONE POPOLARE, DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AI CITTADINI

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Il giudice ordina al Comune di intervenire in giudizio ed in caso di perdita, le spese sono a carico di chi a promosso l'azione o il ricorso.

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto

previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge 241/90 e della legge Regionale

10/91e dallo specifico regolamento Comunale.

Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto

o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e

motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal

regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone

o delle imprese.

Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando, e comunque non oltre 60 giorni, la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento

dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della

formazione dei provvedimenti e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il

rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di visura.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione Comunale o da questi ritenuti stabilmente.

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua,

con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

Detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammesse soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato,

alle associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione.

Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tale principi.

Art. 64

ISTANZE

1. Il cittadino e le associazioni possono presentare interrogazioni o interpellanze al Sindaco.

2. Con tali istanze si rivolgono domande su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, sui programmi politici della Giunta Comunale e sulla priorità di questi.

3. Il Sindaco è tenuto a rispondere entro il termine di 30 gg. della presentazione dell'istanza. Essa è rivolta a seguito dell'emanazione di un atto di urgenza, il termine è di 10 gg.

4. Le modalità dell'interrogazione e dell'interpellanza saranno indicate dal regolamento.

Art. 65

PETIZIONI

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Apposito regolamento determina la procedura della petizione, il tempo nel quale procedere all'esame e predisporre le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o disporre

l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è

esaminata dall'Organo competente entro trenta giorni della presentazione.

Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo provocando una discussione sul

contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione sottoscritta da almeno l'1% di cittadini all'ordine del giorno di una riunione del Consiglio da tenersi entro 30 gg. dalla presentazione della stessa.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 66

PROPOSTE – PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi
2. La proposta consiste in un testo articolato accompagnato da una relazione illustrativa.
3. Il testo è indirizzato al Segretario Comunale, il quale lo inoltra all'Amministrazione Competente e al Consiglio Comunale. Entro tre mesi dall'inoltro deve giungere il parere dell'Ufficio al Consiglio, il quale provvederà ad inserire o meno la proposta all'ordine del giorno.
4. Qualora la presentazione è accompagnata dalle firme di almeno n° 100 di cittadini, raccolte nei tre mesi anteriori, la proposta dovrà essere discussa dal Consiglio Comunale entro i tre mesi successivi. Entro tale termine dovrà giungere il parere degli uffici competenti ed essere effettuato il controllo sull'autenticità delle firme.
5. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
6. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
7. Il regolamento determinerà i modi ed i termini.

Art. 67

REFERENDUM

1. Il referendum può essere consultivo o propositivo.
2. Non è consentito il referendum in materia tributaria e su materia che non rientrano in competenze Comunali.
3. Il Consiglio Comunale deve deliberare entro 1 mese dallo svolgimento del referendum, se ha partecipato almeno un terzo degli aventi diritto.
4. Il regolamento determina le forme ed i termini per la presentazione e lo svolgimento dello stesso.

Art. 68

REFERENDUM CONSULTIVO

Il referendum consultivo è l'istituto con cui gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, ed ogni altro argomento attinente l'Amministrazione e il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti e regolamenti

interni e le relative modificazioni ed integrazioni, la disciplina del personale e le relative piante organiche, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposte il proprio assenso o dissenso affinché gli organi sui quali

competete decidono e assumono le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

Il referendum consultivo viene proposto qualora lo richiede la maggioranza del Consiglio della giunta Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori, oppure per l'iniziativa popolare

con richiesta da parte di 1/5 degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

Questa deve essere formulata per iscritto, con specificazione dell'argomento di richiesta di consultazione, con firme autentiche dei sottoscrittori nelle forme di legge.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

L'indizione del Referendum sospende l'attività deliberativa del Consiglio Comunale sull'indizione medesimo oggetto del referendum, salvo che due terzi del consiglio stesso non decidano contrariamente.

Art. 69

REFERENDUM PROPOSITIVO

1. E' ammesso il referendum propositivo quando il 2,5% di cittadini, o un terzo del Consiglio Comunale ne facciano richiesta.
2. Il testo da proporre all'elettore deve essere formulato in maniera chiara ed univoca.

Art. 70

EFFETTI DEI REFERENDUM

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento dell'indicazione scaturenti dal risultato referendario la deliberazione deve essere adeguatamente motivata ed adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 71

PRINCIPI GENERALI

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato cooperazione, sindacati (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione.

Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

Art. 72

ASSOCIAZIONE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

1. Sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
2. Favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi Comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessati l'associazionismo;
3. Può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla Giunta.

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti,

assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la costituzione.

Art. 73

FORME DI CONSULTAZIONE – INCENTIVAZIONE

Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma

associativa nell'esercizio di diritto di udienza di cui al precedente art. 69 il Comune riconosce le

consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee delle associazioni scritte nell'apposito Albo,

in ordine al relativo settore di competenza.

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono, inoltre, essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed

organizzativo.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

Art.74

LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il Bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione dei consigli circoscrizionali, che esprimono il loro parere con le

modalità e nei termini stabiliti dal regolamento.

Il Bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del servizio finanziario. Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.

I mandati di pagamento di somme già liquidate e le reversali di introito devono essere sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario del patrimonio.

Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia

dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.

Art. 75

I BENI COMUNALI

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile di ragioneria o il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio (ove esiste) curano la tenuta di un esatto inventario e rispondono dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei

titoli, atti carte e scritture relative al patrimonio.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece essere dati in affitto.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazione, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio debbono

essere impiegati nel miglioramento del patrimonio.

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

Art. 76

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Per le finalità di cui sopra, la Giunta municipale soprintende alla attività di conservazione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni

immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, si verificano nel

corso di ciascun esercizio.

Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La Giunta Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento 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.

La gestione dei beni comunali deve essere uniformata 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. 77

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Il Consiglio Comunale affida la revisione economica e finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 79.

Il Revisore; in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

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

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

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

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

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché informi il Consiglio Comunale.

Il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alla seduta della Giunta e del Consiglio.

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

Art. 78

CONTROLLO DI GESTIONE

I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di

bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazione e rilievi e sottoposti all'esame della Giunta, la quale redige a sua volta un quadro

generale della situazione economico-finanziaria e di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 79

IL REVISORE

Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il D.L. 27.01.1992 n.88 e successive modificazioni in attuazione della direttiva CEE n.84/253 relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili.

Le modalità della votazione, a scrutinio segreto, saranno preliminarmente indicate dal Presidente del Consiglio Comunale, in osservanza dell'Ordinamento Amministrativo EE.LL. per la Regione Siciliana.

Il Revisore dei Conti non può ricoprire contemporaneamente gli incarichi in più di due comuni. Il rispetto di tale obbligo deve essere dichiarato dal nominato Revisore, prima dell'assunzione dell'incarico con le modalità richieste dalla legge.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente articolo 78.

Il Revisore, in conformità allo Statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'Ente.

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

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

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80

EFFICACIA

Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'Ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

L'efficacia dello Statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'Ente, salvo l'efficacia generalizzata di tali disposizioni statutarie.

L'ambito parziale di efficacia dello Statuto è dato dal territorio Comunale.

Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate da regolamenti né da parte di altri Enti o di organi della pubblica Amministrazione.

Art. 81

INTERPRETAZIONE

Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere interpretata in via analogica.

Per tutto ciò che non è previsto dal presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n.142/90 e alla legge Regionale n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni, nonché

alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli Enti Locali.

Art. 82

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Copia del presente Statuto è trasmesso all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province Regionali, istituito presso l'Assessorato Regionale degli Enti

Locali, il quale a sua volta provvede a trasmettere copia al Ministero dell'Interno.

Art. 83

PARTECIPAZIONE "UNIONE ITALIANA CIECHI"

L'Unione Italiana Ciechi ha la rappresentanza e la tutela degli interessi materiale e morali dei ciechi ai sensi della legge 1047/47 e del D.P.R. 1919/78.

Nell'ambito di tali prerogative l'Unione Italiana Ciechi:

- a) partecipa con propria rappresentanza alle consulte per invalidi e handicappati o ad organismi similari, laddove essi esistano;
- b) esprime parere su richiesta dell'Ente Locale sulle proposte di deliberazione e nei procedimenti Amministrativi mirati all'emanazione di atti riguardanti la generalità dei ciechi; ove va effettuata avanti al giudice amministrativo;
- c) esprime parere nei procedimenti per l'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche e proposte per la tutela degli interessi collettivi dei ciechi;
- d) presenta istanza, petizioni e proposte per la tutela degli interessi collettivi dei ciechi;
- e) esercita tutte le altre facoltà previste dalla legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni, dal presente Statuto, dal Regolamento e dalle altre norme tempo per tempo vigenti.

Art. 84

DIFESA CONTRO LO STATUTO

La difesa contro lo Statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello Statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso ricorso alla tutela giurisdizionale: Giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; Giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

Analogamente se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata avanti al Giudice ordinario, se invece lede un interesse

legittimo l'impugnazione va effettuata avanti il Giudice amministrativo.