

COMUNE DI NIZZA DI SICILIA

STATUTO

Lo statuto del Comune di Nizza di Sicilia è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 33 del 10 luglio 1993.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con **delibera n. 25 del 21 giugno 2005** ed entrato in vigore l'8 agosto 2005.

Parte I

PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

Titolo I

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Il Comune

La comunità di Nizza di Sicilia è rappresentata dal Comune, ente locale di autogoverno che si attua nell'ambito dei principi fissati dalla costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica e della Regione, secondo i poteri e le disposizioni del presente statuto.

Il territorio del Comune si estende per kmq. 13,52, comprensivi del territorio montano e confina con i Comuni di Alì Terme, Roccalumera, Fiumedinisi e Mandanici.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella via Umberto I al n. 376.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 2

Principi fondamentali

Il Comune di Nizza di Sicilia fonda la propria azione sul metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

Il Comune partecipa alla definizione delle scelte della programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendo l'attuazione delle suddette scelte.

Il Comune di Nizza di Sicilia valorizza le libere forme associative e il volontariato singolo o associato, favorisce gli organismi di partecipazione, adegua l'azione politico-amministrativa ai principi di partecipazione, coinvolge e valorizza nella programmazione e nella gestione delle proprie attività, le organizzazioni di volontariato, le associazioni e le altre forme di partecipazione.

Il Comune di Nizza di Sicilia esercita la propria azione amministrativa con forme di gestione differenziata in relazione alla natura dell'attività e dei servizi prestati. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi posti.

Il Comune di Nizza di Sicilia adotta tutte le iniziative e gli strumenti normativi necessari al fine di contrastare le infiltrazioni mafiose nella pubblica amministrazione per realizzare un nuovo e forte passo in avanti nella lotta alla mafia.

Tutti i regolamenti comunali dovranno definire un quadro di riferimento rigido e astratto che prescriva norme di comportamento e competenze non derogabili, in funzione di attività di rilievo anche economico a rendere più arduo il condizionamento dell'attività amministrativa cagionato da pressioni, intimidazioni o, peggio, collusioni di tipo mafioso.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Comune di Nizza di Sicilia, in conformità ai principi della carta europea delle autonomie locali, promuove e partecipa, nei modi e nei limiti consentiti dall'ordinamento della Repubblica, a forme di collaborazione e di raccordo con altri enti locali nonché con analoghe istituzioni di altri Stati.

Art. 3

Finalità

Il Comune di Nizza di Sicilia promuove il progresso civile e lo sviluppo sociale ed economico della comunità, assicura il diritto allo studio, all'educazione e alla cultura; tutela l'ambiente al fine di favorire i valori della persona umana e la piena realizzazione dei diritti fondamentali dei cittadini.

Il Comune di Nizza di Sicilia pone in essere ogni azione per garantire il diritto al lavoro di tutti i cittadini e dei giovani in particolare; preferisce e sostiene un sistema sociale ispirato alle esigenze di uguaglianza, di solidarietà e cooperazione; tutela i lavoratori, i più giovani, gli anziani, gli emarginati e i disabili.

Il Comune di Nizza di Sicilia favorisce l'integrazione degli immigrati in regola con le norme di legge, assicurando agli stessi il godimento dei diritti fondamentali e pari opportunità.

Il Comune di Nizza di Sicilia promuove ogni azione per l'educazione alla pace, per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, per lo sviluppo delle attività produttive, compatibili con le vocazioni del territorio.

Art. 4

Funzioni

Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita altresì, secondo le norme stabilite dalle leggi statali o regionali, le funzioni attribuite dallo Stato o dalla Regione.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia attribuito ad altri soggetti dalle leggi statali o regionali secondo le rispettive competenze.

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia formate da apposite convenzioni.

In particolare, svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale;
- b) viabilità e trasporti;
- c) lotta contro l'inquinamento;
- d) difesa del suolo, tutela e valorizzazione delle risorse, dei beni culturali e dell'ambiente;
- e) attività produttive e turistiche;
- f) tempo libero e sport;
- g) tutti i servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità per il suo sviluppo civile;
- h) polizia amministrativa;
- i) prevenzione e lotta della microcriminalità locale.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva. Le relative funzioni sono citate dal sindaco quale ufficiale di Governo.

Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

Competono al Comune e sono affidate al sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Art. 5

Albo pretorio

Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la completezza e la facilità di lettura.

Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma, gonfalone e patrono

Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Nizza di Sicilia" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 12002 in data 17 novembre 1992.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n. 12002 in data 17 novembre 1992.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono autorizzati dal consiglio comunale.

Il patrono del Comune è S. Giuseppe. La ricorrenza del 19 marzo è considerata festiva.

Titolo II

AUTONOMIA STATUTARIA E POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 7

Lo statuto

Il Comune di Nizza di Sicilia adotta il proprio ordinamento statutario nel rispetto dei principi fissati dalle norme costituzionali, dalle leggi della Repubblica e dallo statuto e dalle leggi della Regione siciliana.

Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Il procedimento per le modifiche dello statuto segue la disciplina dell'art. 6, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ivi comprese le norme riguardanti le forme di preventiva consultazione popolare.

Art. 8

I regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti comunali e delle loro modifiche e integrazioni spetta al consiglio comunale, alla giunta e ai cittadini.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 9

Ordinanze

Il sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative, statutarie e regolamentari.

Il sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

Art. 10

Adeguamento alle nuove leggi dello Stato e della Regione

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti alle nuove leggi dello Stato e della Regione debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Le norme statutarie in contrasto con sopravvenute leggi sono automaticamente abrogate.

Titolo III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 11

Principio della partecipazione

Il Comune di Nizza di Sicilia adegua l'azione amministrativa ai principi della partecipazione popolare secondo le seguenti linee attuative di disciplina e di incidenza degli effetti:

- 1) garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza;
- 2) privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurando l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente;
- 3) consente forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscono l'intervento dei cittadini nella formazione degli atti;
- 4) prevede il diritto dei cittadini di rivolgere istanze e petizioni all'ente per riceverne l'intervento per sollecitare l'adozione di provvedimenti di interesse generale;
- 5) prevede forme di consultazione della popolazione per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi di esclusiva competenza locale;
- 6) il Comune promuove la costituzione di una consulta giovanile e una per gli immigrati, al fine di analizzare e approfondire le loro problematiche.

Il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione - regolamento comunale della partecipazione popolare - disciplina e completa il sistema normativo della partecipazione popolare con disposizioni specifiche e puntuali, di agevole attuazione con opportuni e celeri adeguamenti alla evoluzione dinamica della comunità amministrativa.

Il regolamento di cui al comma precedente è approvato dal consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni non viene raggiunta

la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi entro 30 giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi entro 30 giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Sono titolari individuali dei diritti riconosciuti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Nizza di Sicilia, i cittadini italiani, stranieri, apolidi anche se non residenti ma che nel territorio del Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro e di studio e che abbiano i requisiti da specificare nel regolamento della partecipazione.

Art. 12

Diritto di udienza

E' prevista la partecipazione popolare all'attività del Comune attraverso l'esercizio del diritto d'udienza, secondo le modalità disciplinate dal regolamento comunale della partecipazione popolare.

Il sindaco, gli assessori e i consiglieri sono tenuti a rendere noto il giorno e l'ora in cui i cittadini possono esercitare il diritto di udienza relativamente a problemi attinenti a servizi di istituto dell'ente.

Art. 13

Conferenza pubblica

Il Comune di Nizza di Sicilia, nella persona del sindaco, indice, con cadenza annuale, una conferenza pubblica sull'attività complessiva dell'amministrazione, alla quale partecipano i rappresentanti delle istituzioni, degli enti, delle forze politiche, sociali e sindacali e delle associazioni presenti sul territorio.

Gli orientamenti e le osservazioni emerse nella conferenza costituiranno elementi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio di previsione.

Art. 14

Libere forme associative

Il Comune di Nizza di Sicilia riconosce il diritto delle libere forme associative, titolari di interessi specifici, diffusi o collettivi, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività posta in essere dall'amministrazione comunale.

Art. 15

Albo delle libere forme associative

E' istituito presso il Comune l'albo delle libere forme associative a fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo statuto.

Sono iscritti, a richiesta, all'albo delle libere forme associative le associazioni ed i comitati:

- a) che svolgano attività nel territorio del Comune ed abbiano in esso una sede o recapito;
- b) che non abbiano scopo di lucro;
- c) la cui costituzione risulti da atto scritto regolante l'ordinamento interno, l'amministrazione e la rappresentanza ed indicante la data di costituzione;
- d) che siano costituiti da almeno 3 mesi;

e) il cui atto costitutivo o statuto non sancisca la negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone o non consenta esclusioni di soci, senza adeguata motivazione.

Possono, su richiesta, essere iscritte anche associazioni a carattere nazionale e regionale in possesso dei requisiti stabiliti al 2° comma, pur senza recapito nel territorio comunale.

Il regolamento della partecipazione popolare dovrà contenere le disposizioni riguardanti le sezioni dell'albo, i criteri per la loro ripartizione e tutte le modalità di iscrizione delle libere

associazioni allo stesso, compresa la disponibilità ad autorizzare il difensore civico ad operare anche al loro interno.

Art. 16

Informazione e consultazione delle libere forme associative iscritte all'albo

Le libere forme associative, iscritte all'albo, vengono informate sull'attività del Comune, con l'invio di atti e documenti, riguardanti le materie in cui operano e vengono periodicamente consultate sull'azione amministrativa, nelle materie di competenza, secondo le disposizioni del regolamento della partecipazione popolare.

Le libere forme associative, iscritte all'albo, possono avanzare indicazioni ed essere consultate sulle candidature per l'elezione del difensore civico.

Art. 17

Interventi di sostegno alle libere forme associative iscritte all'albo

Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative con interventi che consistono, di norma, nella messa a disposizione di beni, servizi, strutture e altri mezzi per le attività associative.

Possono accedere agli interventi solo le forme associative che abbiano autorizzato il difensore civico ad operare al loro interno.

Le forme di sostegno sono attivate secondo criteri predeterminati annualmente dal consiglio comunale e presentate nella relazione revisionale e programmatica. I criteri tengono conto del tipo di attività, tipologia e numero di interventi nonché del numero degli associati.

Le concessioni di sovvenzioni, i criteri di assegnazione, le modalità d'uso e le documentazioni necessarie sono definiti e disciplinati dal regolamento della partecipazione popolare.

Art. 18

Referendum consultivo

Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune.

Non possono essere oggetto di referendum consultivo: atti inerenti i regolamenti interni, il personale, le imposte locali, le tariffe dei servizi ed ogni altra impostazione, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituti.

Il referendum consultivo può riguardare solo materie di esclusiva competenza del consiglio, della giunta e del sindaco.

Il regolamento sui referendum disciplina le procedure per lo svolgimento delle consultazioni, le adeguate forme di pubblicità ed il giudizio di ammissibilità.

I referendum consultivi sono indetti:

- 1) per deliberazione del consiglio comunale;
- 2) su richiesta degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 19

Referendum consultivo di iniziativa consiliare

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che stabilisce il testo da sottoporre agli elettori.

La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alla procedura prevista dal regolamento.

Il consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione che avverrà nel rispetto della ripartizione di competenze tra gli organi.

Non si procede a tale adempimento se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli elettori residenti nel Comune.

Art. 20

Referendum consultivo di iniziativa popolare

Il sindaco indice il referendum consultivo di iniziativa popolare quando sia stata depositata presso la Segreteria comunale una richiesta che rechi le firme di almeno il 10% dei cittadini elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza locale con le eccezioni di cui al precedente art. 17.

La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori ed è presentata, per il giudizio di ammissibilità, all'ufficio comunale per il referendum costituito dal responsabile dell'ufficio elettorale, difensore civico e segretario comunale.

L'ufficio comunale per il referendum, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, propone al consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

Qualora, dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il sindaco, acquisita la relazione dell'ufficio comunale per i referendum, la rimette al consiglio che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco.

Il consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Non si procede a tale adempimento se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli elettori residenti nel Comune.

Art 21

Referendum propositivo

E' previsto dal presente statuto il referendum propositivo di iniziativa popolare.

La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori su argomenti di esclusiva competenza del Comune relativi a atti di competenza del consiglio, della giunta e del sindaco con le eccezioni di cui al precedente art. 17.

La richiesta deve essere sottoscritta da almeno il 15% dei cittadini elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente ed è presentata per il giudizio di ammissibilità all'ufficio comunale per il referendum di cui al precedente art. 19.

La procedura è quella prevista per il referendum consultivo di iniziativa popolare.

Art. 22

Disposizioni sul referendum

Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum consultivi in un anno da svolgersi nel periodo tra il 15 aprile e il 30 giugno. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum si segue l'ordine di deposito presso la segreteria comunale.

Sono validi se ha partecipato il 50% + 1 degli aventi diritto.

Art. 23

La partecipazione al procedimento amministrativo

Il Comune di Nizza di Sicilia prevede forme di partecipazione e di intervento dei soggetti singoli o collettivi coinvolti in un procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

Il regolamento della partecipazione popolare dovrà contenere le disposizioni relative nel rispetto dei seguenti principi fondamentali: l'attività amministrativa deve svolgersi in modo sollecito, semplice ed economico; i procedimenti devono concludersi con provvedimenti espressi e motivati; le domande devono essere esaminate in ordine cronologico, salvo casi eccezionali.

Art. 24

Azione popolare

Ciascun elettore può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, con la integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso. Le modalità e i termini di intervento sono disciplinati dal regolamento della partecipazione popolare.

Art. 25

Diritto di accesso e all'informazione

Il Comune di Nizza di Sicilia, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi della Repubblica e della Regione siciliana e secondo la disciplina fissata dal regolamento del diritto di accesso e all'informazione, allegato al regolamento della partecipazione popolare, garantisce ai cittadini singoli e associati, ai residenti e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni detenute dal Comune, dalle sue aziende ed istituzioni e dai concessionari di servizi comunali. Gli atti dichiarati pubblici da norme di legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali sono accessibili a chiunque.

Art. 26

Oggetto del diritto di accesso e all'informazione

Il diritto di accesso si estende a tutti gli atti, documenti e informazioni di cui è in possesso l'amministrazione comunale, salve le limitazioni, espressamente individuate dal regolamento sui diritti di accesso e di informazione, relative al diritto di riservatezza delle persone o per atti e documenti dichiarati riservati da disposizioni di legge. Il diritto di accesso si esercita mediante esame e estrazione di copia dei documenti. Sono comunque soggetti ad un regime di pubblicità generale e l'accesso si estende ai documenti in essi richiamati o allegati, fatto salvo il dovere di non esibire quegli atti o di escludere quelle parti la cui conoscenza comporti violazione del diritto alla riservatezza delle persone:

- a) le deliberazioni adottate dagli organi comunali, anche non divenute esecutive ai sensi di legge, e le ordinanze sindacali;
- b) altri atti ad efficacia esterna adottati dagli organi comunali;
- c) le direttive, i programmi, le istruzioni e ogni atto che disponga in generale sull'organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi, sui procedimenti di una pubblica amministrazione ovvero nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettino disposizioni per l'applicazione di esse.

Gli atti di cui al secondo comma del presente articolo sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge o del presente statuto. All'albo pretorio viene pubblicato altresì avviso con indicazione dell'ufficio o servizio presso cui sono depositati per la visione o per l'estrazione di copia.

Salva diversa disposizione legislativa, chiunque ha diritto di ottenere informazioni, di cui il Comune sia in possesso, concernenti la propria persona ed ha diritto alla correzione, senza oneri a suo carico, di eventuali errori od omissioni.

Art. 27

Esercizio del diritto di accesso e all'informazione

Il regolamento per i diritti di accesso e di informazione stabilisce i tempi, anche differenziati per tipologia o quantità, non superiori a 30 giorni, decorrenti dalla richiesta presentata nei modi stabiliti ai sensi dei commi successivi, entro i quali gli atti o i documenti devono essere esibiti e le categorie di atti e documenti per le quali l'esibizione è obbligatoriamente differita al fine di tutelare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa comunale. Non è comunque ammesso l'accesso, salva diversa disposizione di legge o del presente statuto, agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti di pianificazione urbanistica, territoriale e commerciale e nei procedimenti di appalto di opere pubbliche.

Il regolamento stabilisce le modalità di presentazione dell'istanza di accesso, che può essere presentata anche oralmente. In quest'ultimo caso il funzionario incaricato provvederà a trascrivere gli estremi della richiesta, ai fini della decorrenza del termine per l'accesso, ed a rilasciare la ricevuta, se richiesta.

Il rilascio di copia di documenti e l'accesso ai dati contenuti o estratti da strumenti informatici è subordinato al pagamento dei soli costi.

Il diniego di esibizione, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati in forma scritta. Contro il diniego, il differimento o la limitazione, l'interessato può presentare istanza di riesame al segretario comunale che, entro 5 giorni, assume la relativa determinazione motivata.

Se il documento ha solo in parte carattere riservato, il richiedente ha diritto di ottenere un estratto che ometta la parte riservata.

Il regolamento individua i soggetti tenuti all'esibizione, normalmente coincidenti con i responsabili dei servizi o uffici presso cui i documenti sono depositati.

Il responsabile del servizio o ufficio che si dichiara incompetente deve indicare al richiedente il servizio competente, o se non ne è a conoscenza, deve informare il richiedente che può rivolgersi, per ottenere l'esibizione dell'atto o documento, al segretario o al dirigente preposto al sistema informativo comunale, se costituito.

Il segretario o il dirigente preposto al sistema informativo comunale sono tenuti a provvedere all'esibizione dell'atto o documento, nei casi in cui sia incerto il servizio o ufficio presso cui l'atto o documento è depositato.

Il regolamento detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire gli aventi diritto l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

Il regolamento degli organi elettivi assegna a una commissione consiliare permanente funzioni di controllo sul rispetto della disciplina dell'accesso e di efficace e tempestiva attuazione delle misure organizzative necessarie.

Il difensore civico ha poteri di impulso e di vigilanza sull'attuazione della normativa dell'accesso.

Art. 28

Pubblicità sull'attività dell'amministrazione

Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta, i servizi offerti e sui dati di cui l'amministrazione è in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da organismi cui il Comune partecipa.

A tal fine, per favorire la conoscenza degli atti più rilevanti, l'amministrazione predispone delle apposite bacheche in ciascun quartiere dove sono affissi i documenti di interesse collettivo.

Il regolamento per i diritti di informazione e di accesso definisce le misure organizzative volte a garantire un'informazione costante ed aggiornata:

- a) sulle informazioni e sugli atti detenuti;
- b) sulla distribuzione delle competenze politiche, tecniche e amministrative;
- c) sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni;
- d) sui prelievi tributari e contributivi, sulla destinazione delle risorse e sul riparto delle stesse per categorie d'intervento e di destinatari, sui costi e sui prelievi relativi ai singoli servizi;
- e) sui criteri e modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e la fornitura di beni e servizi;
- f) sugli atti di interesse generale, attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
- g) sugli orari degli uffici e dei servizi pubblici, dei pubblici esercizi ed, in generale, sulle attività di interesse pubblico.

Art. 29

Difensore civico

E' il garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione e segnala, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.

E' prevista la possibilità di avvalersi della figura del difensore civico intercomunale eventualmente nominato dall'"Unione dei Comuni".

Art. 30

Elezione

Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta seguente l'insediamento dei consiglieri eletti, tra una terna designata dai consiglieri comunali di minoranza. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi entro 30 giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successivo. Può essere rieletto una sola volta e non può concorrere all'elezione del sindaco né può essere nominato assessore nella elezione immediatamente successiva alla sua nomina.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che diano ampia garanzia di equità, autonomia, indipendenza e probità e che abbiano preparazione e competenza in materia di pubblica amministrazione.

Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i dirigenti delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado, che siano amministratori, segretari o dirigenti del Comune.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 31

Mezzi e prerogative e indennità di funzione

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Al difensore civico viene assegnata la stessa indennità prevista per il vice sindaco.

Art. 32

Rapporti con il consiglio

Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio nella prima riunione utile in seduta pubblica.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Parte II

SERVIZI E FORME DI GESTIONE

Titolo I

SERVIZI PUBBLICI

Art. 33

Definizione

Sono servizi pubblici le attività comunali che hanno per oggetto la produzione di beni o servizi e che sono rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

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

Art. 34

Forme di gestione

Il Comune di Nizza di Sicilia può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione dotata di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria;
- f) a mezzo dell'Unione dei Comuni.

Art. 35

Principi di gestione dei servizi pubblici locali

La gestione dei servizi pubblici è retta dai criteri di economicità, efficienza ed efficacia. L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce principio ordinatore per la gestione dei servizi. Per ciascun servizio devono essere separatamente individuati e individuabili i costi, i ricavi e gli oneri sociali.

- 1) E' riservata al consiglio la determinazione degli indirizzi per la gestione dei servizi pubblici locali che può farsi supportare da una relazione del responsabile del servizio che valuti comparativamente il rapporto costo-ricavo nonché la rispondenza alle esigenze e alla fruizione dei cittadini.
- 2) E' riservata al sindaco la determinazione delle tariffe e dei corrispettivi sui servizi di propria competenza che, in via generale, vi provvederà prima dell'approvazione del bilancio di previsione, su relazione del responsabile del servizio.
- 3) La nomina e la revoca degli amministratori per i servizi gestiti a mezzo di azienda speciale, istituzione, o società per azioni, di cui al precedente art. 34, è di competenza del sindaco.
- 4) Gli amministratori ed i dirigenti e/o i responsabili dei servizi sono tenuti a fornire periodicamente e quando richiesti i dati necessari affinché gli organi elettivi possano espletare il controllo e la valutazione dei risultati della gestione.

Art. 36

Trasparenza dei servizi pubblici

I regolamenti per la gestione dei servizi e gli atti di organizzazione sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali, compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare la partecipazione degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.

Art. 37

Scelta delle forme di gestione dei servizi pubblici

Gli atti del consiglio con i quali vengono deliberati l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei servizi pubblici, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione a mezzo dell'Unione di Comuni, devono essere motivati con esplicito riferimento a parametri di convenienza ed opportunità, quali ad esempio:

- a) collegamento con lo sviluppo economico e sociale della collettività sociale;

- b) fini sociali che il Comune intende perseguire con il servizio;
- c) identificazione e quantificazione revisionale dei beni prodotti o delle attività da erogare;
- d) opportunità economica e ragioni tecniche della forma di gestione prescelta;
- e) eventuali caratteri imprenditoriali o assenza di rilevanza imprenditoriale;
- f) eventuale opportunità della partecipazione di altri soggetti pubblici o privati alla gestione;
- g) contesto e rete di servizi preesistenti;
- h) gestione del servizio nell'ambito del territorio del Comune o, invece, in forma convenzionata o associata con altri enti pubblici locali;
- i) il rispetto dei principi e delle condizioni per la gestione dei servizi pubblici stabiliti dallo statuto.

Nel caso di rilevanti riorganizzazioni o di istituzioni di nuovi servizi per i quali i dati tecnici evidenzino la convenienza e l'opportunità di una gestione in ambito territoriale ultracomunale, il sindaco richiede il parere dei Comuni adiacenti per esprimere il consenso ad una forma di gestione intercomunale. Acquisiti i pareri, il consiglio comunale delibera indicando, nel caso di scelta di gestione su ambito territoriale intercomunale, il termine entro il quale i servizi devono essere attivati.

Capo I

Gestione in economia

Art. 38

Gestione in economia

La gestione in economia è limitata a servizi di ridotte dimensioni ed entità o qualora ne sia dimostrata la maggiore economicità rispetto ad altre forme di gestione.

I dirigenti preposti al servizio gestito in economia sono responsabili, in particolare:

- a) dei risultati della gestione in rapporto alle risorse utilizzate;
- b) dell'accertamento e riscossione dei proventi dei servizi in base alle tariffe stabilite dagli organi competenti;
- c) dell'individuazione delle cause delle disfunzioni, mettendo in atto meccanismi correttivi o proponendo agli organi di indirizzo e programmazione necessari adeguamenti dei programmi e della distribuzione delle risorse;
- d) dell'organizzazione del personale assegnato al servizio in modo da rendere ottimali la qualità e o la quantità delle prestazioni erogate.

Capo II

Affidamento in concessione a terzi

Art. 39

Affidamento in concessione a terzi

La gestione tramite concessione a terzi viene scelta per la gestione di servizi pubblici dotati di rilevanza imprenditoriale ed, in particolare, quando oltre alla gestione del servizio, si richieda la progettazione, la direzione, l'esecuzione di opere, l'eventuale acquisizione di beni immobili e mobili, anche in regime di esproprio, l'occupazione temporanea o l'imposizione di servitù.

Il consiglio delibera l'affidamento della concessione, la giunta attribuisce ad un dirigente comunale la vigilanza sull'adempimento delle obbligazioni assunte dal concessionario ed il compito di relazionare periodicamente gli organi comunali in merito all'andamento della gestione.

Capo III

Aziende speciali

Art. 40

Costituzione

Possono essere costituite, con delibera del consiglio comunale assunta a maggioranza del 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, una o più aziende speciali per la gestione di

complessi organici di servizi di rilevanza economica e imprenditoriale ed, in particolare, per la gestione di servizi reali e di servizi amministrativi con elevata componente tecnica. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi entro 30 giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel caso di esercizio del servizio in ambito territoriale sovracomunale, le disposizioni della convenzione tra gli enti locali istitutiva dell'azienda speciale o estendente l'attività al territorio di altri comuni, sostituiscono quelle previste dal presente capo con essa incompatibili. La convenzione è approvata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 41

Organi

Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 42

Nomina del consiglio di amministrazione e del presidente

La composizione del consiglio di amministrazione è demandata allo statuto dell'azienda.

Il consiglio di amministrazione è nominato dal consiglio comunale tra persone che siano in possesso di speciale competenza tecnica amministrativa per funzioni disimpegnate presso enti o aziende. I requisiti sono specificati dallo statuto dell'azienda.

Non possono essere nominati coloro che siano incompatibili o ineleggibili alla carica di consigliere comunale o che abbiano procedimenti penali in corso o siano stati condannati per qualsiasi reato commesso nella qualità di pubblico ufficiale o contro la pubblica amministrazione o comunque comportante una pena restrittiva della libertà personale non inferiore ad un anno o siano sottoposti alle misure di prevenzione previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e dalle altre disposizioni contro la mafia.

Il curriculum vitae degli amministratori e le dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di ineleggibilità o incompatibilità sono depositati a corredo della proposta di nomina.

Il presidente è eletto dal consiglio comunale.

Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione restano in carica 5 anni, in corrispondenza del mandato del consiglio comunale. I componenti non revocati sono prorogati nei loro poteri fino alla sostituzione.

Art. 43

Revoca del consiglio di amministrazione e del presidente

Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di inefficienze nella gestione dei servizi, il consiglio comunale può deliberare la revoca del presidente o lo scioglimento dell'intero consiglio di amministrazione.

La proposta è trasmessa, entro il giorno successivo la presentazione a cura del sindaco, al consiglio di amministrazione perché deduca entro il termine perentorio di 10 giorni. Il consiglio comunale delibera entro i successivi 15 giorni. La motivazione della delibera deve fare riferimento alle eventuali deduzioni del consiglio di amministrazione.

La proposta di revoca o scioglimento e le eventuali deduzioni sono depositate presso la segreteria comunale in libera visione dei consiglieri e di chiunque lo richieda.

I singoli membri sono revocati con atto motivato della giunta municipale quando incorrano in una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dall'art. 51 del presente statuto.

La giunta comunale assume l'amministrazione dell'azienda a seguito dello scioglimento del consiglio di amministrazione.

Il consiglio comunale procede alla nomina del nuovo consiglio di amministrazione entro 30 giorni dall'assunzione dell'amministrazione da parte della giunta.

Art. 44 Il direttore

Il direttore è nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità stabilite dallo statuto aziendale, che disciplina altresì le ipotesi di revoca, i compiti e le responsabilità gestionali.

Art. 45 Capitale di dotazione

Il capitale di dotazione dell'azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dal Comune all'atto della costituzione dell'azienda o successivamente conferiti.

Salvo eccezioni stabilite dalla legge, l'azienda è tenuta a corrispondere al Comune un interesse pari a quello sorto per la contrazione dei mutui necessari per la costituzione del capitale conferito, limitatamente alla durata dei mutui contratti.

Per i beni conferiti in natura, il Comune stabilisce i criteri per la relativa valutazione, fermo restando che il computo dell'interesse da riconoscere allo stesso è stabilito, per tasso e durata, in misura pari a quanto praticato dalla cassa depositi e prestiti per finanziamenti similari.

Art. 46 Funzioni di indirizzo del Comune

Il consiglio comunale approva, su proposta della giunta comunale, gli indirizzi programmatici, con aggiornamento annuale, indicanti le priorità, la disciplina generale delle tariffe non regolamentate da norma di legge, ai quali le aziende devono informare il proprio piano programma, i propri bilanci annuali e pluriennali.

Art. 47 Atti fondamentali

Il consiglio comunale approva, sentito il parere della giunta municipale ed entro 30 giorni dalla ricezione degli atti, i seguenti atti fondamentali dell'azienda:

- a) il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e le relative variazioni, il conto consuntivo;
- b) la costituzione, con intervento dell'azienda, di società di capitale;
- c) la contrazione di mutui se vincolanti le analoghe possibilità per il Comune.

Lo statuto dell'azienda e le modifiche sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

L'iniziativa delle proposte per gli atti di cui al primo comma, le modalità di adozione, i termini per la trasmissione al Comune sono regolati dallo statuto dell'azienda.

Il consiglio comunale delibera le tariffe dei servizi, se non stabilite in esecuzione di norma di legge, su proposta degli organi aziendali e sentito il parere della giunta.

Fuori dalle ipotesi disciplinate dal presente statuto e dallo statuto aziendale, ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda.

Art. 48 Vigilanza sulle aziende e verifica sui risultati della gestione

La vigilanza sulle aziende è esercitata dalla giunta comunale.

I rapporti con gli organi dell'azienda, con l'organo di revisione, con gli utenti dei servizi, le forme delle udienze conoscitive con la presenza di amministratori comunali, dell'azienda e

rappresentanti degli utenti o delle associazioni iscritte all'albo di cui all'art. 14 del presente statuto, sono stabiliti dallo statuto aziendale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli organi aziendali dati e informazioni entro un termine non superiore a 15 giorni, decorrenti dalla data della richiesta.

La giunta comunale relaziona, con periodicità almeno semestrale, al consiglio sui risultati della gestione aziendale. A tal fine gli organi aziendali sono tenuti a trasmettere alla giunta tutti gli elementi conoscitivi entro i termini da questa stabiliti. In particolare, la giunta verifica l'efficacia dell'attività svolta dall'azienda, la qualità tecnica dei servizi erogati e le modalità di gestione, anche sotto il profilo della congruenza dei costi.

Art. 49

Controlli interni

La composizione e le attribuzioni dell'organo di revisione, nonché le forme autonome di verifica della gestione sono disciplinate dallo statuto d'azienda.

Art. 50

Cessione alle aziende di gestione di servizi già condotti in economia

Ove il Comune stabilisca di cedere ad azienda speciale la gestione di servizi già condotti in economia, oltre a procedere alle necessarie modifiche ed integrazioni dello statuto aziendale, provvede a disciplinare con appositi patti l'utilizzo, da parte dell'azienda destinataria, del personale e delle dotazioni strumentali o impiantistiche già impiegati dal Comune per le gestioni cedute.

Art. 51

Utilizzo dei beni comunali da parte delle aziende speciali

In luogo del conferimento del capitale di dotazione, il Comune può concordare con l'azienda la cessione in uso alla stessa di determinati immobili o impianti.

La convenzione regolante i rapporti è approvata dal consiglio comunale.

Art. 52

Utili e perdite d'esercizio

La destinazione degli utili d'esercizio e le scadenze per il versamento al Comune delle eccedenze sono determinate dallo statuto aziendale.

Nel caso di perdita d'esercizio il consiglio di amministrazione deve analizzare in apposito documento, da trasmettere alla giunta comunale entro i termini stabiliti dallo statuto aziendale, le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

Capo IV

Istituzione

Art. 53

Costituzione

Possono essere costituite, con delibera del consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, istituzioni per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale, ivi compresa la gestione dei servizi educativi, culturali, socio-assistenziali, ricreativi, sportivi e del tempo libero.

Nel caso di esercizio del servizio in ambito territoriale sovracomunale, le disposizioni della convenzione tra gli enti locali istitutiva dell'organismo di gestione sostituiscono quelle

previste dal presente capo con essa incompatibili. La convenzione è approvata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 54

Organi

Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

Art. 55

Nomina del consiglio di amministrazione e del presidente

Il consiglio comunale, con l'atto costitutivo dell'istituzione, determina la composizione del consiglio di amministrazione, con un numero di membri non inferiore a 3 e non superiore a 7, compreso il presidente.

L'atto istitutivo può riservare la designazione di un membro al comitato degli utenti del servizio o alle associazioni e agli organismi di volontariato operanti nel settore di attività, iscritti all'albo di cui all'art. 13 del presente statuto.

Non possono essere nominati coloro che siano incompatibili o ineleggibili alla carica di consigliere comunale o che abbiano procedimenti penali in corso o siano stati condannati per qualsiasi reato commesso nella qualità di pubblico ufficiale o contro la pubblica amministrazione o comunque comportante una pena restrittiva della libertà personale non inferiore ad un anno o siano sottoposti alle misure di prevenzione previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e dalle altre disposizioni contro la mafia.

Il curriculum vitae degli amministratori e le dichiarazioni circa l'inesistenza delle cause di ineleggibilità o incompatibilità sono depositati a corredo della proposta di nomina.

Il consiglio di amministrazione ed il presidente rimangono in carica in corrispondenza del mandato del consiglio comunale. I componenti non revocati sono prorogati nei loro poteri fino alla sostituzione.

Art. 56

Revoca del consiglio di amministrazione e del presidente

Nei casi di grave irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali o di inefficienze nella gestione dei servizi, il consiglio comunale può deliberare la revoca del presidente o lo scioglimento dell'intero consiglio di amministrazione.

I singoli componenti sono revocati con atto motivato della giunta comunale qualora incorrano in una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal precedente art. 93.

Art. 57

Funzioni del consiglio di amministrazione e del presidente

Il consiglio di amministrazione, su proposta del direttore, approva il piano programma ed ogni atto a carattere generale riguardante l'attività ed i servizi dell'istituzione. Verifica i risultati della gestione ed effettua la vigilanza sugli atti di gestione.

Il consiglio di amministrazione adotta il regolamento dell'istituzione, il bilancio triennale, il bilancio preventivo annuale, la relazione revisionale e programmatica, il conto consuntivo e ogni altro atto che debba essere sottoposto all'approvazione del consiglio comunale.

Il presidente convoca e presiede il consiglio di amministrazione. Può, salvo ratifica, sostituirsi al consiglio di amministrazione in caso d'urgenza e necessità.

Il presidente informa periodicamente la giunta comunale sull'attività dell'istituzione, sull'andamento della gestione e sulla verifica dei risultati raggiunti.

Art. 58

Pubblicazione atti del consiglio di amministrazione e potere sostitutivo

Le delibere del consiglio di amministrazione sono pubblicate, entro 10 giorni dalla loro adozione, all'albo pretorio del Comune.

Entro lo stesso termine sono comunicate alla giunta comunale ed ai capigruppo consiliari con le modalità previste ai sensi dell'art. 45, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Entro i 10 giorni successivi la giunta può, con proprio atto che indichi i punti da modificare o integrare, richiedere al consiglio di amministrazione il riesame della delibera.

La richiesta di riesame, entro il termine e con le indicazioni di cui al terzo comma, può essere promossa anche da un quinto dei consiglieri comunali o da un numero di utenti del servizio stabilito dal consiglio comunale con la delibera costitutiva dell'istituzione.

Qualora, entro gli ulteriori 10 giorni, il consiglio di amministrazione non abbia confermato l'atto a maggioranza assoluta dei componenti o non l'abbia modificato o integrato secondo quanto richiesto dalla giunta o dai soggetti di cui al quarto comma, la giunta può deliberare in sostituzione del consiglio di amministrazione.

Gli atti di cui al comma precedente sono comunicati al consiglio comunale.

Art. 59

Il direttore

Il direttore è nominato dal sindaco per un periodo di tempo determinato e può essere confermato.

L'incarico di direttore è conferito, a tempo determinato, a persone che abbiano specifica competenza e preparazione.

Il direttore partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione senza diritto di voto.

Il direttore è responsabile della gestione amministrativa dell'istituzione; dirige il personale; presiede le commissioni di gara e stipula i contratti; pone in essere tutti gli atti negoziali e gestionali con rilevanza esterna.

Il direttore comunica al presidente gli atti a rilevanza esterna entro 15 giorni dalla loro adozione, salvo diverso termine stabilito per particolari categorie di atti dal regolamento dell'istituzione.

Il direttore predispose periodicamente una relazione, da sottoporre al consiglio di amministrazione, sulla verifica dei risultati raggiunti e sull'andamento della gestione che dovrà garantire il pareggio di bilancio, compresi i trasferimenti assegnati a preventivo all'istituzione.

Art. 60

Rapporti con gli organi comunali

Il consiglio comunale, su proposta della giunta, determina gli indirizzi dell'attività dell'istituzione e gli standard di erogazione dei servizi.

Il consiglio di amministrazione trasmette alla giunta comunale il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale e la relazione revisionale e programmatica non oltre il 45° giorno antecedente il termine ultimo fissato dalla legge per l'approvazione del bilancio comunale. I documenti sono allegati al progetto di bilancio comunale.

Il consiglio comunale approva, acquisito il parere della giunta comunale, il regolamento dell'istituzione, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo annuale, la relazione revisionale e programmatica e il conto consuntivo dell'istituzione.

Il consiglio comunale delibera le tariffe dei servizi, su proposta del consiglio di amministrazione, sentito il parere della giunta. Il consiglio comunale può modificare le proposte del consiglio di amministrazione con adeguata motivazione in caso di contestazione degli elementi conoscitivi adottati dall'istituzione o disponendo la copertura dei maggiori oneri sociali o motivando in relazione a provata disponibilità di fonti di finanziamento aggiuntive.

La giunta comunale esercita la vigilanza sulle situazioni.

Art. 61

Gestione finanziaria e contabile

Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari alla produzione ed erogazione dei servizi. Assicura l'equilibrio tra costi e ricavi delle attività assegnate all'istituzione, provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali oneri sociali.

Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio.

Tali entrate sono iscritte direttamente nei bilanci delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse, salva diversa disposizione della delibera di costituzione dell'istituzione motivata da ragioni di economicità o di funzionalità per gli utenti.

Le istituzioni dispongono di autonomia di bilancio e articolano la loro contabilità in un sistema di previsioni, scritturazione e rendicontazioni di tipo finanziario, economico e patrimoniale.

L'attività finanziaria delle istituzioni si svolge in base a una contabilità di sola cassa. Tuttavia, al fine di consentire il consolidamento dei conti a livello comunale, la relazione revisionale e programmatica contiene una previsione di massima delle attività finanziarie espresse in termini di competenza per ciascun anno del triennio.

I bilanci e le relazioni revisionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento riassuntivo che consolida i conti complessivi del Comune.

Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 62

Personale

Con l'atto costitutivo il consiglio comunale definisce la dotazione organica minima e massima dell'istituzione, da conseguire prioritariamente per trasferimento dai servizi comunali.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'istituzione è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Tuttavia, anche in deroga al vigente ordinamento degli organi e dell'amministrazione comunale, la disciplina del rapporto di lavoro può prevedere:

a) procedure semplificate per l'adozione dei provvedimenti concernenti il personale dell'istituzione;

b) modifiche a singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi all'attività svolta, quali, fra l'altro, l'orario giornaliero, le festività, il lavoro serale e notturno, la reperibilità. Potranno essere regolate mediante convenzioni, modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, associazioni e organismi di volontariato iscritti all'albo di cui all'art. 13 del presente statuto. Le convenzioni sono approvate dal consiglio di amministrazione.

Capo V

Società per azioni

Art. 63

Società per azioni

Qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, il Comune di Nizza di Sicilia può costituire una S.p.A. a prevalente capitale pubblico locale, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri comunali assegnati, che dovrà approvare anche lo statuto e il regolamento della stessa società. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi entro 30 giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Titolo II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
Art. 64
Promozione di forme associative

Il Comune di Nizza di Sicilia promuove e ricerca le forme associative più appropriate, con altri enti locali, in relazione alle attività da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere e idonee ad affrontare a livello organizzativo adeguato i bisogni, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 65
Forme associative

Sono forme associative e di cooperazione:

- 1) convenzioni;
- 2) consorzi;
- 3) unioni;
- 4) accordi di programma.

Art. 66
Convenzione

Il Comune di Nizza di Sicilia favorisce la sottoscrizione di accordi di cooperazione a contenuto organizzativo con altri Comuni o con la Provincia per esercizio di funzioni, la realizzazione di interventi o l'erogazione di servizi, in rapporto ad esigenze temporanee o per i quali l'ambito intercomunale presenti carattere temporaneo o sperimentale.

Le convenzioni sono approvate dal consiglio comunale, su iniziativa del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali assegnati al Comune.

La convenzione deve stabilire:

- a) fini che si intendono perseguire con la convenzione e l'oggetto della stessa;
- b) la durata, non superiore a nove anni, rinnovabili con delibera motivata del consiglio comunale;
- c) gli atti per i quali deve essere preventivamente acquisito il parere degli enti contraenti;
- d) i soggetti legittimati a compiere autonomamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi all'oggetto della convenzione;
- e) le risorse umane e finanziarie destinate al perseguimento dell'obiettivo della convenzione, i tempi ed i modi della destinazione;
- f) i criteri di riparto degli oneri tra gli enti contraenti ed i tempi per i versamenti;
- g) le sanzioni per il mancato rispetto degli accordi.

Art. 67
Consorzio

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi o funzioni, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

A tal fine, il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

Lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

Art. 68
Unione di Comuni

Il Comune di Nizza di Sicilia può costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

L'atto costitutivo e il regolamento dell'unione sono approvati con un'unica deliberazione dai singoli consigli comunali, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Sono organi dell'unione il consiglio, la giunta e il presidente, che sono eletti secondo le norme di legge relative ai comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'unione.

Il regolamento può prevedere che il consiglio sia espressione dei comuni partecipanti all'unione e ne disciplina le forme.

Il regolamento contiene ancora l'indicazione degli organi e delle sedi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione e ai rapporti finanziari con i comuni.

All'unione dei comuni possono competere le tasse, le tariffe e i contributi sui servizi dalla stessa gestiti.

Art. 69

Accordi di programma

L'iniziativa, la partecipazione al procedimento e la firma degli atti costituenti accordi di programma spettano al sindaco.

Il sindaco può delegare, con atto riferito al singolo procedimento di accordo, un assessore o un funzionario.

Quando l'accordo di programma intervenga in materia di programmazione urbanistica, tutela ambientale e paesaggistica o di atti fondamentali ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. n. 267/2000, il consiglio comunale determina gli indirizzi cui devono attenersi il sindaco o il suo delegato. A tal fine il sindaco, appena ricevuta la convocazione dal soggetto pubblico promotore, informa i capigruppo e la competente commissione consiliare ed iscrive l'oggetto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale. Qualora i termini di convocazione non consentano la previa determinazione degli indirizzi, il sindaco comunica, nella prima seduta successiva del consiglio comunale, le determinazioni assunte nella conferenza, sulle quali viene aperto il dibattito e l'eventuale votazione del consiglio.

Il sindaco, qualora intenda promuovere accordo di programma incidente nelle materie di cui al terzo comma del presente articolo, propone al consiglio comunale, per l'approvazione, gli indirizzi per la realizzazione dell'opera, degli interventi o dei programmi.

Il sindaco, prima di concludere l'accordo di programma, acquisisce il parere dei dirigenti preposti ai servizi interessati in relazione all'oggetto dell'accordo.

Gli accordi di programma approvati sono comunicati al consiglio comunale nella prima decade successiva e pubblicati, anche mediante avviso di deposito, all'albo pretorio del Comune; chiunque può prenderne visione ed ottenere copia dei documenti e degli atti relativi.

Parte III

ORGANI DEL COMUNE

Titolo I

ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA

Art. 70

Organi

Sono organi di governo del Comune il consiglio, la giunta, il sindaco. Sono organi elettivi il consiglio e il sindaco (art. 36 T.U.E.L.).

Capo I

Il consiglio comunale

Art. 71

Consiglio comunale

Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

La durata in carica del consiglio comunale è fissata in 5 anni.

Le liste elettorali per l'elezione del consiglio comunale devono essere formulate in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i sessi.

Art. 72

Entrata in carica dei consiglieri

I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

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

Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni o alla surroga, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare, con votazione palese, le ineleggibilità o le incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge.

Art. 73

Presidenza del consiglio comunale

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale 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 consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per la medesima.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alle elezioni del presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali per l'intervento sostitutivo.

Art. 74

Attribuzione del presidente del consiglio comunale

Il presidente del consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e per le riunioni urgenti del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali.

La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio, nonché l'attivazione delle commissioni consiliari, spetta al presidente.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Art. 75

Dimissioni e decadenza dei consiglieri

Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate personalmente al protocollo dell'ente.

Le dimissioni dalla carica di consigliere non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni, esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga alle sedute del consiglio per sei mesi consecutivi. Il consiglio comunale, ad iniziativa del presidente, dichiara la decadenza a scrutinio palese. La proposta di dichiarazione di decadenza è notificata al consigliere interessato almeno 10 giorni prima della data della seduta nella quale viene iscritta la proposta. Il consigliere può presentare memoria scritta che viene inserita nel fascicolo a disposizione dei consiglieri. I casi di giustificato motivo e le modalità di comunicazione da parte dei consiglieri degli impedimenti saranno disciplinati in via generale dal regolamento degli organi elettivi.

Art. 76

Cessazione del consiglio comunale

Nel caso in cui il consiglio venga a cessare per la perdita contestuale della metà dei consiglieri assegnati e questi, nei casi previsti dalla legge, non siano stati sostituiti, l'Assessorato regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali provvederà alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

La nuova elezione del consiglio avverrà nel rispetto della legge regionale n. 35/1997 e successive eventuali modifiche ed integrazioni.

Art. 77

Diritti dei consiglieri

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio; esercitano azione di vigilanza e di impulso sull'attività del sindaco.

I consiglieri, per esplicare le loro funzioni, possono presentare emendamenti e mozioni, interrogazioni e interpellanze; nelle sedute consiliari possono sempre intervenire per fatto personale.

I consiglieri comunali hanno accesso a tutti gli atti e documenti detenuti dall'amministrazione, salvo le limitazioni concernenti la riservatezza delle persone per documenti non connessi a oggetti da trattare in consiglio. In ogni caso, su questioni concernenti la riservatezza delle persone, i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio. Il consigliere ha diritto di ottenere gratuitamente le copie degli atti che ritiene opportuni per lo svolgimento del mandato.

Il segretario, i dirigenti, i responsabili degli uffici e servizi comunali sono tenuti a fornire gli atti, i documenti e le informazioni richieste, secondo i tempi e le modalità stabiliti dal regolamento degli organi elettivi.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato o grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'ente. Se venga accertata la responsabilità con sentenza passata in giudicato, il Comune si rivale delle spese processuali sostenute, salva ogni altra azione per risarcimento danni.

Art. 78**Adempimenti dei consiglieri**

I consiglieri comunali sono tenuti a depositare un'attestazione concernente i redditi soggetti ad imposta personale e le variazioni della loro situazione patrimoniale, secondo le modalità previste dalla legge. Sono altresì tenuti a depositare, all'atto dell'assunzione e dalla cessazione del mandato, l'attestazione degli incarichi e partecipazioni, a qualsiasi titolo, in società d'impresa e cooperative.

Agli stessi adempimenti sono tenuti il sindaco e gli assessori.

Art. 79**Incarichi a consiglieri**

I consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

Art. 80**Gruppi consiliari**

I consiglieri eletti possono costituire il gruppo consiliare. Con dichiarazione espressa, da comunicare al segretario comunale, possono costituirsi in gruppo anche consiglieri eletti in liste diverse.

Nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capigruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza. Qualora non esercitino tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista.

Art. 81**Conferenza dei capigruppo**

La conferenza dei capigruppo ha funzioni di programmazione delle sedute e di definizione delle modalità di formazione dell'ordine del giorno del consiglio. Il regolamento degli organi elettivi stabilisce le altre attribuzioni.

Art. 82**Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali**

Il consiglio comunale può istituire delle commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per favorire il miglior esercizio delle funzioni del consiglio, specie per attività di proposta, esame e parere preliminare degli atti di consiglio, di vigilanza sull'attività svolta dai servizi del Comune, nonché delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti.

Il consiglio nomina i componenti ed i presidenti delle commissioni tra i consiglieri.

Il presidente della commissione di controllo e garanzia è un consigliere di minoranza.

I presidenti delle commissioni, sentiti i componenti, stabiliscono programmi e tempi di lavoro e ne informano il consiglio comunale per iscritto.

Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco o gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 83**Competenze del consiglio comunale**

Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forma associativa;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, 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 dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, appalti e concessioni, che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari.

Art. 84

Altre funzioni d'indirizzo politico-amministrativo

Il consiglio approva direttive generali per programmi, per progetti e per settori d'intervento e determina gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa.

Il consiglio approva direttive generali di indirizzo e determina gli obiettivi dell'azione politico-amministrativa delle istituzioni ed aziende dipendenti o delle forme associative intercomunali cui il Comune partecipa.

Il consiglio, quale organo che rappresenta la comunità locale, nel caso di questioni di rilevante interesse pubblico e comunque connesse alla cura degli interessi e promozione dello sviluppo della comunità locale, viene informato, a cura del sindaco, di quanto è a conoscenza dell'amministrazione. Il consiglio, valutata l'opportunità dell'attivazione dell'amministrazione comunale, ne fissa le direttive ed i soggetti legittimati all'intervento nelle diverse sedi.

Oltre quanto previsto dall'art. 80 del presente statuto, il consiglio può tenere sedute aperte per audizione di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati e persone singole su questioni d'interesse collettivo.

Art. 85

Funzioni di controllo

Il consiglio, sulla base delle relazioni periodiche e delle informazioni che, su richiesta dello stesso, la giunta municipale, i dirigenti, il revisore sono tenuti ad inviare, verifica i risultati raggiunti dai soggetti destinatari degli indirizzi e adotta direttive atte ad adeguare l'azione agli obiettivi posti.

Il consiglio stabilisce, ad integrazione di quanto previsto dallo statuto, i contenuti minimi richiesti e le modalità di presentazione da parte della giunta della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati. Tra i contenuti minimi devono essere previste le risultanze acquisite con il controllo di gestione e notizie sui servizi gestiti

dal Comune. Gli aggiornamenti e le modifiche circa i contenuti richiesti sono deliberati entro il 30 novembre.

Oltre a quanto previsto dal comma precedente, il consiglio ha diritto di acquisire dalle istituzioni ed aziende di appartenenza o cui partecipa, atti, documenti, informazioni e relazioni sull'attività e sui risultati della gestione.

Può esprimere la propria valutazione sulla composizione della giunta in seduta pubblica o sulla relazione delle ragioni della revoca di uno o più componenti della stessa.

Art. 86

Attività ispettiva del consiglio

Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale. I poteri, la composizione e il funzionamento delle stesse sono indicati nel regolamento degli organi elettivi.

Art. 87

Relazione sullo stato di attuazione del programma

Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Il consiglio comunale, entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Art. 88

Esercizio della potestà regolamentare

Il consiglio comunale, nel rispetto della legge e dello statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Il consiglio comunale approva, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, il regolamento degli organi elettivi. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi entro 30 giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta ed a ciascun consigliere.

I regolamenti, divenuta esecutiva la delibera di adozione, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

I regolamenti sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione a chiunque intenda consultarli.

Art. 89

Sedute aperte

Possono essere invitati alle sedute del consiglio comunale rappresentanti di enti, associazioni, comitati o singole persone, interessati agli argomenti del giorno con diritto di parola, secondo le modalità definite dal regolamento degli organi elettivi.

Art. 90

Luogo delle sedute

Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del consiglio comunale aperta alla partecipazione del pubblico anche fuori dalla sede municipale.

Art. 91

Convocazione del consiglio comunale e ordine del giorno

La convocazione dei consiglieri avviene con avvisi scritti da consegnarsi nelle forme stabilite dalla legge regionale n. 9/1986.

Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria o in adunanza urgente.

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

L'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale è predisposto dal presidente.

L'avviso per le sedute del consiglio comunale, con elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri 5 giorni prima o, in caso di urgenza, 24 ore prima.

Art. 92

Verbali delle sedute

Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio e ne sottoscrive il verbale insieme con il presidente o chi presiede l'adunanza e il consigliere anziano presente.

Art. 93

Durata in carica

Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Capo II

Il sindaco

Art. 94

Sindaco organo istituzionale

Il sindaco esercita le funzioni e adotta gli atti attribuitigli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti o per incarico del consiglio comunale o della giunta e mantiene l'unità d'indirizzo politico-amministrativo.

Ha la rappresentanza generale dell'amministrazione comunale.

Sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune.

Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

La durata in carica è fissata in 5 anni.

Art. 95

Competenze del sindaco

Il sindaco convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti.

Il sindaco non può nominare rappresentante del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado.

Art. 96

Giuramento

Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.

In presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

Gli assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 97

Cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni o morte

Qualora, nel corso del mandato, il sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione dell'organo. Nella ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà al consiglio comunale, ed all'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, compete al segretario comunale.

Le competenze del sindaco e della giunta sono esercitate dal commissario nominato ai sensi dell'ordinamento amministrativo degli enti locali.

La nuova elezione avrà luogo alla prima tornata utile.

Art. 98

Dimissioni

Le dimissioni del sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 99

Incarichi ad esperti

Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire l'incarico a tempo determinato che non costituisce rapporto di pubblico impiego, ad esperto estraneo all'amministrazione.

L'esperto nominato, ai sensi del presente articolo, deve essere dotato almeno del titolo di laurea.

Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Art. 100

Deleghe

Il sindaco, in conformità alle indicazioni del documento programmatico, ha potere di delega generale delle sue competenze ad un assessore per la sostituzione, anche quale ufficiale di governo, in caso di assenza o impedimento. L'assessore assume la qualifica di vice sindaco.

Può delegare l'adozione di atti attribuitigli dalle leggi vigenti o altre attribuzioni proprie, di sovrintendenza o controllo o vigilanza, agli assessori, in conformità alle indicazioni del documento programmatico.

Nel caso il sindaco modifichi, rispetto a quanto previsto nel documento programmatico, le attribuzioni di uno o più assessori, i provvedimenti di delega o revoca della delega sono comunicati al consiglio comunale che ne prende atto.

Può delegare l'adozione di atti a scarso contenuto discrezionale o comportanti solo discrezionalità tecnica al segretario, ai dirigenti o ad altri dipendenti comunali. I provvedimenti di delega sono comunicati al consiglio comunale.

Può emanare direttive per l'esercizio delle funzioni delegate.

I destinatari delle deleghe sono tenuti a fornire al sindaco le informazioni richieste circa l'esercizio delle attribuzioni delegate.

Art. 101

Attribuzioni del sindaco di coordinamento per la cura degli interessi della comunità locale

Il sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando il consiglio preveda tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio. Il sindaco può delegare assessori o funzionari comunali per la partecipazione alle conferenze. Provvede alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.

Promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale.

Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, promuovendo periodiche conferenze con i rappresentanti dei soggetti interessati ed emanando direttive di coordinamento. Promuove incontri con gli operatori economici pubblici e privati al fine di acquisire informazioni e concordare l'armonizzazione degli orari delle attività e dei servizi sul territorio.

Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.

Il sindaco esercita le funzioni di autorità sanitaria locale, attribuite dalle leggi statali e regionali. Coordina l'attività del Comune con quella degli organismi operanti in materia sanitaria.

Art. 102

Attribuzioni del sindaco

Il sindaco convoca la giunta e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento degli organi elettivi.

Dà impulso e coordina gli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano compito congiunto di più organi o apparati di amministrazione o richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze.

Il sindaco sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti ed emana istruzioni e direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo.

Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che istituzioni, aziende, società appartenenti o cui il Comune partecipa svolgano la loro attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal consiglio.

Promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune.

Conclude gli accordi per le modifiche territoriali, fusioni ed istituzioni di Comuni, con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie.

Convoca, entro 15 giorni dalla richiesta del segretario, la commissione di disciplina per i dipendenti e la presiede. Irroga con atto motivato, su parere della commissione di disciplina, le sanzioni disciplinari della sospensione dalla qualifica e della destituzione.

Art. 103

Attribuzioni del sindaco quale ufficiale di Governo

Il sindaco sovrintende, emana direttive ed esercita la vigilanza nei servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti attribuiti alla sua competenza dalle leggi della Repubblica e della Regione.

Il sindaco può delegare uno o più assessori e consiglieri per l'esercizio delle funzioni in materia di stato civile e di popolazione, elettorale, leva militare, e statistica, in materia di ordine e sicurezza pubblica, sanità e igiene pubblica, in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria e in materia di sicurezza in ordine pubblico.

Esercita tutte le attribuzioni di cui all'art. 54 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 104

Distintivo del sindaco

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

Art. 105

Immediata rieleggibilità

Il sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta.

Non è immediatamente rieleggibile il sindaco che sia stato rimosso dalla carica.

Capo III

La giunta comunale

Art. 106

Giunta comunale

La giunta, in coerenza con l'indirizzo politico ed amministrativo determinato dal consiglio, esercita attività propositiva, di impulso e di amministrazione.

La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da 4 assessori. Nella scelta degli assessori dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi.

Il sindaco eletto al primo turno, entro 10 giorni dalla proclamazione, nomina la giunta comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale.

Il sindaco eletto al secondo turno, entro 10 giorni, nomina la giunta comunale composta dagli assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura. La durata della giunta è fissata in cinque anni. La composizione della giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 10 giorni dalla nomina.

Gli assessori non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune.

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

Sono incompatibili le cariche di sindaco, di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale.

Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.

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

Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.

Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.

In caso di revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale degli enti locali.

La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

Art. 107

Funzioni di iniziativa ed impulso

La giunta predispone i programmi e progetti pluriennali ed annuali e la definizione delle priorità nell'assegnazione delle risorse.

Predispone il progetto del bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il progetto del bilancio pluriennale, il rendiconto e la relazione illustrativa.

Predispone i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici ed i piani attuativi.

Adotta atti di indirizzo o coordinamento dell'attività degli uffici e servizi comunali.

Propone al consiglio i regolamenti e le proposte di provvedimenti.

Adotta ogni altro atto di iniziativa o di impulso che non sia riservato alla competenza di altri organi, del segretario o dei dirigenti.

Art. 108

Funzioni di verifica e controllo

La giunta acquisisce periodicamente informazioni, che il segretario ed i dirigenti sono tenuti a fornire nei tempi stabiliti dalla giunta, per verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e progetti e sul corretto ed efficiente uso dei programmi e progetti e sul corretto ed efficiente uso delle risorse assegnate alle unità amministrative.

La giunta presenta al consiglio, entro il primo bimestre, la relazione sull'attività di gestione dell'anno precedente, con le modalità ed i contenuti stabiliti dal consiglio comunale.

La giunta acquisisce, con periodicità annuale e infrannuale, dalle istituzioni o aziende di appartenenza del Comune o cui il Comune partecipa, informazioni sull'attività gestionale con particolare riferimento alla quantità e qualità dei servizi erogati, alle tariffe ed agevolazioni praticate.

Esercita ogni altra attività di verifica e controllo che non sia riservata alla competenza di altri organi, del segretario o dei dirigenti.

Art. 109

Attribuzioni di amministrazione

La giunta definisce, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio comunale, gli obiettivi e assegna le risorse umane e finanziarie alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi ed i tempi entro cui la struttura amministrativa deve realizzare le azioni previste.

Adotta gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale non riservati dalla legge alla competenza di altri organi, del segretario o dei dirigenti.

Adotta i provvedimenti per realizzare i programmi, compresi quelli concernenti l'esecuzione di opere pubbliche.

Delibera i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e dispone l'utilizzazione delle somme prelevate anche su modifica del P.E.G.

Delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

Approva gli accordi di contrattazione decentrata, sentita la conferenza dei dirigenti o capisettori.

Delibera la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi non ordinari e non obbligatori, in conformità ai criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.

In ogni caso esercita tutte le competenze e le attribuzioni di cui all'art. 48 del T.U.E.L., approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 110

Collegialità

La giunta è responsabile di fronte al consiglio ed esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale.

La giunta può assegnare ai singoli assessori funzioni temporanee di indirizzo, proposta, controllo, verifica, per materia o per programmi.

Art. 111

Convocazioni e deliberazioni

Le sedute della giunta non sono pubbliche, per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta della giunta municipale aperta alla partecipazione del pubblico.

La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei presenti. In caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

Parte IV

UFFICI E PERSONALE

Titolo I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I

Principi generali

Art. 112

Principi

L'organizzazione amministrativa è ispirata ai principi di trasparenza, di funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità.

Art. 113

Criteri di gestione

I criteri di gestione sono differenziati in rapporto al tipo di funzione, con gestione diretta per l'attività di regolazione e tendenziale gestione con forme diverse per i servizi di erogazione.

Art. 114

Metodo di lavoro per programmi

Viene seguito il metodo di lavoro per programmi, sia per gli uffici che svolgono funzioni amministrative a carattere ripetitivo e di gestione ordinaria che per quelli con compiti di studio, ricerca ed organizzazione.

Il segretario, i dirigenti dei settori, i responsabili degli uffici e servizi, nell'ambito degli obiettivi generali ed indirizzi politico-amministrativi, forniscono agli organi elettivi gli elementi conoscitivi e le proposte, indicando le possibili alternative ed i prevedibili effetti connessi alle diverse opzioni, per la formulazione dei programmi pluriennali ed annuali.

Le decisioni degli organi politici, circa la scelta degli obiettivi e le priorità nell'assegnazione delle risorse, sono motivate anche con riferimento agli elementi conoscitivi ed alle proposte di cui al comma precedente.

I programmi devono prevedere le risorse umane e finanziarie, assegnate alle unità organizzative incaricate dell'attuazione, per le attività ordinarie, per progetti di sviluppo e di investimento e devono indicare il periodo di tempo entro cui realizzare le azioni previste.

Il segretario, i dirigenti dei settori, i responsabili degli uffici e servizi, in relazione ai compiti loro assegnati dai programmi, sono responsabili e rendono conto dell'impiego delle risorse in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi.

Art. 115

Criteri organizzativi

L'ordinamento degli uffici e del personale, nel rispetto del principio di autonomia - per cui l'attività di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi dell'ente, e quella di esecuzione e di gestione all'organizzazione dipendente - si ispira a principi di democrazia, legalità ed efficienza, per il corretto svolgimento dell'attività amministrativa nell'interesse della comunità.

Il segretario, i dirigenti dei settori, i responsabili dei servizi e uffici hanno la responsabilità dell'attuazione dei programmi e dell'efficiente uso delle risorse attribuite, secondo gli ambiti decisionali rispettivamente assegnati, con autonomia nella gestione del personale e delle risorse. Relazionano periodicamente sullo stato dei programmi e sui risultati raggiunti, secondo quanto stabilito dalla giunta comunale.

Art. 116

Rapporto con le organizzazioni sindacali dei dipendenti

Le organizzazioni sindacali dei dipendenti del Comune hanno diritto di informazione all'attività amministrativa, di esprimere pareri e di contrattazione decentrata, secondo le norme vigenti, con particolare riguardo:

- al funzionamento dei servizi e degli uffici e la correlativa valutazione degli organici;
- alle innovazioni tecnologiche e ai programmi di investimento;
- all'organizzazione del lavoro e al personale.

Art. 117

Articolazione della struttura organizzativa

L'amministrazione comunale svolge i propri compiti attraverso uffici dotati di competenze sia interne che esterne adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

La struttura organizzativa è imperniata sul servizio o ufficio, intesi come unità organizzative primarie, cui sono attribuite competenze ordinarie per materie omogenee e competenze straordinarie in relazione a programmi e progetti.

Il servizio o ufficio può essere ulteriormente suddiviso, con decisione del responsabile, in unità semplici.

Nel caso di servizi o uffici appartenenti allo stesso settore o funzionalmente collegati, il coordinamento delle unità organizzative primarie assume carattere strutturale ed è affidato al dirigente del settore.

Art. 118

Dotazione organica e stato giuridico del personale

La pianta organica del personale dipendente prevede le dotazioni per contingenti complessivi delle varie qualifiche, nonché i profili professionali.

Lo stato giuridico, il trattamento economico, nonché l'ordinamento degli uffici, si articola secondo le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro approvati nei modi di legge.

L'organizzazione degli uffici è disciplinata da apposito regolamento basato su criteri di autonomia, di funzionalità, professionalità e responsabilità, entro i limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.

In particolare il regolamento degli uffici dovrà prevedere:

- a) il maggiore grado di mobilità del personale, secondo criteri e obiettivi predeterminati, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente;
- b) la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze emergenti a seguito delle periodiche verifiche disposte dall'amministrazione circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità;
- c) la disciplina della responsabilità del personale in relazione agli strumenti programmatici e di bilancio adottati dal consiglio, alle relative direttive degli organi di governo, ai piani e alle disposizioni di direzione, istruttorie, attuative ed esecutive del dirigente del settore e del responsabile di unità operativa;
- d) le modalità per l'individuazione del responsabile di ciascuna unità operativa che risponde dello svolgimento delle funzioni nonché dell'obiettivo assegnato;
- e) le modalità per l'affidamento di incarichi di direzione di strutture a tempo determinato con contratto di diritto pubblico o privato.

Capo II

Il segretario comunale

Art. 119

Segretario comunale

Il Comune ha un segretario comunale titolare dipendente dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, il cui stato giuridico è disciplinato dalla legge.

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario, se non è nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

Il segretario inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Al segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di direttore generale.

Art. 120

Funzioni del direttore generale

Al segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di direttore generale della struttura organizzata, ai sensi dell'art. 108 del decreto legislativo n. 267/2000, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il segretario, nelle sue funzioni di direttore generale:

- attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, al riguardo, gli impartirà il sindaco;
- sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- predisporre il piano dettagliato degli obiettivi;
- redige la proposta del piano esecutivo di gestione, secondo gli obiettivi definiti;

- presiede le commissioni di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e delle forniture;
- assicura la costante informazione agli organi di governo sull'andamento della gestione e propone eventuali provvedimenti necessari per migliorare l'attività gestionale;
- coordina e sovrintende all'azione dei dirigenti;
- presiede il nucleo di valutazione;
- presiede la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa decentrata;
- definisce gli eventuali conflitti di competenza tra i responsabili delle aree;
- decide i ricorsi gerarchici proposti avverso gli atti di competenza dei dirigenti;
- adotta gli atti di competenza dei dirigenti inadempiti, previa diffida scritta, o in sostituzione nel caso di assenza;
- ogni altro adempimento previsto dalla legge o assegnato dal sindaco.

Art. 121

Vice segretario

Il Comune ha un vice segretario nominato, con i criteri previsti da regolamento organico, dalla giunta municipale.

Il vice segretario sostituisce il segretario comunale in caso di assenza o di impedimento e negli altri casi previsti dalla legge.

Capo III

I dirigenti di area

Art. 122

Funzioni

I dirigenti di area hanno funzionalità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi ed esercitano attività di coordinamento. Essi sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Ai dirigenti di area compete il coordinamento degli uffici e dei servizi e l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna, che non siano riservati agli organi elettivi o al segretario. I dirigenti dei settori sono direttamente responsabili della mancata segnalazione di prestazioni lavorative insufficienti rese da collaboratori assegnati ai servizi di loro competenza. I dirigenti dei settori rispondono delle loro attribuzioni al segretario e agli organi comunali.

Art. 123

La conferenza dei dirigenti di area

La conferenza dei dirigenti è presieduta dal segretario comunale e si riunisce periodicamente. E' strumento di coordinamento e verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa. Formula proposte ed esprime pareri, entro i termini stabiliti dall'organo proponente quando richiesti o previsti da atti normativi, in merito alla fattibilità, alle possibili opzioni di realizzazione di interventi di particolare rilevanza o interessanti diverse aree funzionali. Nel caso di esame di progetti specifici sono chiamati a partecipare i responsabili dei servizi e degli uffici interessati.

Per l'esame del progetto di bilancio e di altri argomenti interessanti l'intera struttura sono convocate riunioni con tutti i responsabili degli uffici e servizi ed eventualmente l'assemblea del personale.

Art. 124

Nomina dei dirigenti

I dirigenti dei settori sono nominati dal sindaco, sentito il segretario comunale, per un periodo non superiore a cinque anni.

Il ricorso al personale esterno è consentito per la direzione di uffici o strutture incaricati di realizzare progetti, obiettivi qualora non si possa procedere con personale interno.

I dirigenti esterni sono prescelti, preferibilmente, per pubblico concorso ed a tempo definito, tra persone particolarmente esperte e qualificate, che abbiano i requisiti di legge.

La durata del contratto con i dirigenti provenienti dall'esterno è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque eccedere i tre anni, salvo particolari e documentate esigenze.

Art. 125

Responsabilità dei dirigenti

I dirigenti dei settori sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, della efficienza e della economicità della gestione, anche in relazione all'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo impresso dagli organi di governo ed, in particolare, all'esecuzione delle deliberazioni di giunta e di consiglio.

I dirigenti di settore rispondono direttamente in sede amministrativa e contabile degli atti emanati e dei pareri espressi nei modi e nei termini di cui alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 126

Collaborazioni esterne ed incarichi professionali

Ove manchino strutture burocratiche adeguate ovvero per l'attuazione di progetti di rilevante difficoltà tecnica, il Comune può avvalersi, mediante convenzione a termine, di collaborazioni esterne di alto contenuto di professionalità, secondo le norme previste dal regolamento.

La deliberazione di incarico della giunta, congruamente motivata in relazione ai requisiti di correttezza e di alta e specifica professionalità del prescelto, definisce la durata del rapporto - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'ente.

Titolo II

ORDINAMENTO CONTABILE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 127

Il sistema contabile

Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario e patrimoniale, articolata nelle fasi di previsione, gestione e rendicontazione, in cui ogni fatto di gestione venga considerato contabilmente sotto il profilo dell'acquisizione e impiego delle risorse e delle variazioni patrimoniali a cui danno luogo.

Gli strumenti contabili devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi e devono contenere un livello di specificazione adeguato alle esigenze del coordinamento con i documenti e gli atti di programmazione della comunale.

Il sistema contabile, dotato di strumenti informatici, deve consentire una classificazione delle poste di bilancio che attribuisca le risorse e delimiti l'ambito degli impieghi per centri di responsabilità tecnica e politica.

Il sistema contabile deve consentire una classificazione che individui i costi da attribuire ad ogni servizio e ad ogni prodotto.

Art. 128

Bilancio finanziario

L'impiego delle risorse di natura finanziaria è legittimato dal bilancio annuale.

Il bilancio annuale è formulato in termini di competenza e di cassa. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dal Comune, in base alla legge, a contratto o ad altro titolo, a creditori determinati o determinabili sempreché la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio.

Il progetto di bilancio deve essere presentato dalla giunta al consiglio comunale non oltre il trentesimo giorno antecedente il termine ultimo, fissato dalla legge, per l'approvazione del bilancio.

Le proposte di emendamento al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione. Gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Le variazioni del bilancio in corso d'esercizio sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 129

Gestione finanziaria

Gli atti di assunzione degli impegni di spesa, al momento della prenotazione dell'impegno, sono sottoposti all'esame del responsabile di ragioneria per l'attestazione di copertura finanziaria e il parere di regolarità contabile.

L'attestazione di copertura finanziaria viene espressa sulla capienza di ciascun capitolo di spesa interessato, in relazione al mantenimento dell'equilibrio finanziario complessivo del bilancio.

Per le spese finanziate con entrate finalizzate l'attestazione è riferita alla capienza del capitolo in relazione alla sola accertabilità dell'entrata relativa, salvo, comunque, l'obbligo di segnalare alla giunta il presumibile rischio del determinarsi di squilibri di gestione.

Il parere di regolarità contabile costituisce, in ogni caso ed anche per gli atti di spesa effettuati dai dirigenti, il controllo di ragioneria previsto dalla normativa precedente alla legge 8 giugno 1990, n. 142 e secondo le vigenti disposizioni di cui al T.U.E.L. approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

Art. 130

Controllo economico di gestione

Il controllo di gestione è istituito come funzione per la verifica, la coerenza dell'andamento della gestione con gli obiettivi fissati dagli strumenti di previsione e programmazione.

L'ufficio preposto opera sulla base delle indicazioni della giunta e relaziona periodicamente ad essa.

L'ufficio preposto al controllo di gestione partecipa alla elaborazione tecnica degli strumenti di previsione e programmazione in relazione agli aspetti di efficienza, economicità, produttività ed efficacia.

Acquisisce periodicamente dall'intera organizzazione comunale i dati della gestione, con criteri differenziati in relazione alla valenza economica dei vari servizi ed elabora indicatori che ne consentano la valutazione. La periodicità delle rilevazioni deve essere tale da permettere agli organi competenti di assumere adeguati provvedimenti nel caso in cui si verificino scostamenti che impediscano il raggiungimento degli obiettivi.

L'ufficio preposto al controllo di gestione informa periodicamente i dirigenti e i direttori delle istituzioni sui risultati del controllo.

L'ufficio preposto al controllo di gestione dà comunicazione al collegio dei revisori dei conti delle risultanze acquisite in relazione alla funzione di controllo di questi ultimi e alle eventuali loro richieste.

Art. 131

Revisore dei conti

Il revisore dei conti è nominato dal consiglio comunale secondo le disposizioni di cui all'art. 234 del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo n. 267/2000.

Prima della scadenza, con un anticipo di 3 mesi, deve essere data pubblicità per l'elezione del nuovo revisore con avviso all'albo pretorio e da inviare all'albo dei revisori contabili, all'albo dei dottori commercialisti, all'albo dei ragionieri.

Non possono essere nominati revisori dei conti i dipendenti del Comune, i consiglieri e amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso e quello immediatamente precedente, coloro che prestino qualsiasi altra attività professionale a favore dell'amministrazione comunale o che ricoprano la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

Il consiglio delibera la nomina del revisore sulla base di proposte formulate e motivate in relazione ai requisiti professionali e corredate dei titoli richiesti.

Il revisore dura in carica 3 anni. Il revisore è revocabile dal consiglio per inadempienza, dopo che tale inadempienza sia stata contestata e siano decorsi i termini stabiliti per la sua rimozione. Contestualmente alla pronuncia di decadenza il consiglio comunale provvede alla nomina di un nuovo revisore.

Il revisore ha accesso agli atti documenti detenuti dagli uffici e dai servizi comunali. Il revisore periodicamente trasmette al consiglio comunale pareri e relazioni su:

- a) congruità e veridicità degli strumenti di previsione;
- b) andamento della gestione, sia per quanto riguarda la correttezza delle registrazioni contabili che l'attività degli operatori.

La relazione del revisore che accompagna la deliberazione consiliare del conto consuntivo contiene, in relazione al compito di formulare rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, l'illustrazione dei risultati raggiunti dall'attività svolta nell'esercizio, con riferimento anche a quanto rilevato dall'ufficio preposto al controllo di gestione.

Il revisore esprime in apposita relazione il proprio parere sulla validità economica e finanziaria della scelta di adottare nuove forme di gestione dei servizi.

Oltre che alle scadenze fissate dal regolamento di contabilità, nell'ambito della funzione di collaborazione con il consiglio comunale nella sua attività di indirizzo e di controllo, il revisore fornisce dati ed indicazioni di sua competenza su richiesta del consiglio o di singoli consiglieri comunali o della giunta o di singoli assessori.

Il revisore dei conti, su invito, può partecipare alle sedute di giunta che abbiano per oggetto il bilancio.

Art. 132

Regolamenti di contabilità

L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal regolamento di contabilità.

In particolare, viene demandata al regolamento di contabilità, secondo i principi stabiliti dallo statuto, la disciplina:

- a) della struttura degli strumenti contabili e degli atti di programmazione, del sistema di coordinamento tra di essi, delle forme di approvazione da parte degli organi comunali;
- b) delle modalità e dei tempi di presentazione del bilancio di previsione e dei relativi emendamenti;
- c) dei termini e delle modalità di acquisizione dei pareri di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria, nonché delle procedure di prenotazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- d) delle competenze e modalità degli atti di liquidazione delle spese, della gestione di cassa, dei rapporti con il tesoriere;
- e) del controllo di gestione, della procedura di acquisizione dei dati e delle informazioni, delle modalità e dei termini di presentazione, da parte dell'ufficio preposto, degli

elaboratori sui risultati della gestione, della diffusione di essi e delle modalità di accesso da parte dei soggetti abilitati;

f) delle modalità di gestione dei fondi assegnati ai funzionari per le spese di normale amministrazione, dei relativi vincoli e responsabilità;

g) dell'organizzazione per la corretta registrazione informatizzata e cartacea dei dati contabili e per la conservazione delle relative scritture;

h) della tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni;

i) dell'attività e degli ambiti di competenza del revisore e delle modalità e periodicità di trasmissione al consiglio dei suoi atti;

j) degli strumenti contabili di previsione, gestione, rendicontazione delle istituzioni per la gestione dei servizi.

Parte V

Titolo I

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 133

Regolamenti

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto verranno adottati e/o adeguati, per le parti eventualmente in contrasto con le nuove disposizioni, tutti i regolamenti comunali previsti nello statuto stesso.

Art. 134

Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore dopo 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

E' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.

Il sindaco invia lo statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.