

# COMUNE DI SANT'AGATA MILITELLO

## STATUTO

Lo statuto del comune di S. Agata Militello è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 36 del 31 luglio 1993.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto approvato dal consiglio comunale con **delibera n. 62 del 6 dicembre 2004**.

### Titolo I

#### PRINCIPI GENERALI ED ISPIRATORI

##### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. Il Comune di Sant'Agata Militello è ente autonomo con proprio statuto, propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Il Comune di Sant'Agata Militello è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze e nel rispetto del principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa e risorse autonome. Stabilisce e applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al territorio.

2. Il Comune di Sant'Agata Militello ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge.

3. Storicamente legato al mare, all'agricoltura, al commercio ed all'artigianato riafferma il proprio legame con tali settori, che unitamente al turismo, individua come obiettivi di sviluppo, pur senza rinunciare al potenziamento delle attività industriali. Afferma inoltre il proprio ruolo di centralità nell'area dei monti Nebrodi, nella fascia che comprende il territorio della provincia di Messina, tra Patti e Tusa.

4. L'autogoverno del Comune e la gestione dei servizi si realizzano con i poteri, con gli istituti e con le norme fondamentali del presente statuto.

5. L'attività amministrativa del Comune è retta da criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione dei procedimenti e degli atti.

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

7. Il Comune rifiuta come principio l'installazione di centrali nucleari nel proprio territorio.

8. In conformità a quanto disposto dalla vigente normativa, il Comune organizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e pianificazione.

9. Il Comune attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia regionale e con gli altri enti pubblici istituzionali.

10. Il Comune, nell'esercizio della propria funzione concernente lo sviluppo economico, si avvale di conferenze sulla economia, d'intesa con le forze economiche, sindacali e sociali, aperte a tutti i cittadini.

11. La comunità santagatese è costituita da tutti i cittadini residenti o domiciliati nel territorio di Sant'Agata Militello.

12. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Medici n. 259.

13. Gli organi elettivi tengono le loro riunioni nella sede comunale, salvo i casi particolari in cui la situazione dell'ordine pubblico o particolari esigenze di carattere sociale o di interesse generale o di ordine logistico non abbiano a determinare l'opportunità, ritenuta dal presidente dell'organo, di utilizzare altri siti.

Art. 2

Finalità del Comune

1. Il Comune, con il metodo democratico ed attraverso la partecipazione, progetta e promuove per la cittadinanza i più alti livelli di qualità della vita.

2. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, orienta a questa prospettiva, la propria azione principalmente al fine di:

a) favorire l'inserimento nella vita sociale, il diritto allo studio e al lavoro dei soggetti più deboli, senza distinzione di sesso, età, razza e religione;

b) superare, mediante singoli interventi o mediante un insieme coordinato di interventi, gli squilibri economici, sociali e territoriali;

c) promuovere la cultura dei diritti umani, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;

d) concorrere a garantire il diritto alla salute, favorendo fra l'altro un'efficace attività di prevenzione e tutela negli ambienti di vita e di lavoro;

e) promuovere efficaci servizi sociali secondo principi di solidarietà, in collaborazione con l'associazionismo e con il volontariato ed anche attraverso lo strumento della cooperazione;

f) promuovere, favorire e coordinare l'attività sportiva e l'attività ricreativa e del tempo libero, con particolare riguardo alla formazione dei giovani per l'inserimento nella società mediante la costruzione ed al potenziamento delle strutture anche di tipo sportivo;

g) garantire l'uguaglianza di trattamento per l'accesso ai servizi comunali a tutti senza distinzione di sesso, età, razza e religione;

h) salvaguardare, recuperare e valorizzare l'identità della città ed il suo patrimonio costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, monumentali, paesaggistici, geologici, naturalistici, agricoli, forestali e faunistici, sottoponendo i più rilevanti interventi sul territorio ed insediamenti produttivi a valutazione di impatto ambientale nei modi stabiliti dalla legge;

i) sostenere interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, contrastare l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro;

l) promuovere, sostenere e valorizzare le attività culturali contribuendo a sviluppare una cultura universale e, assieme a questa la cultura della identità storica di Sant'Agata Militello; in questo ambito promuove e sostiene le istituzioni scolastiche, di ogni tipo, ordine e grado riconoscendole portatrici di interessi collettivi;

m) promuovere, favorire ed indirizzare l'attività economica dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo economico compatibile con le vocazioni storiche di Sant'Agata Militello, del suo territorio e del suo mare;

n) promuovere l'istituzione di centri che favoriscano l'integrazione socio-culturale degli immigrati;

o) favorire le iniziative per la pace nel mondo;

p) attivare ogni iniziativa diretta a garantire la legalità e la trasparenza nella pubblica amministrazione.

Nel favorire lo sviluppo economico, il Comune adotta ogni iniziativa volta alla crescita dell'agricoltura ed alla sua integrazione con altri settori di attività, promuovendo la salvaguardia e l'efficiente gestione delle risorse idriche sia sotterranee che di superficie anche con un'efficace azione presso gli organismi extra-comunali competenti al controllo e all'utilizzo delle acque, nonché creando condizioni ottimali per il miglioramento della commercializzazione dei prodotti agricoli locali. Favorisce con idonei interventi anche di carattere finanziario il sistema produttivo locale realizzando e valorizzando servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa e dell'artigianato, sostenendo il

commercio e le attività di supporto al turismo. Tutela gli esercizi ed i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizioni di vincoli e prescrizioni urbanistiche. La rete commerciale si sviluppa con integrazione e coordinamento fra esercizi al minuto, media e grande distribuzione. Riconosce nella storia del proprio territorio un elemento insostituibile dell'identità collettiva e nel recupero della memoria di essa, da parte delle generazioni viventi, un tratto distintivo di civiltà e progresso.

A questo fine promuove:

- 1) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio artistico, librario ed architettonico;
- 2) la raccolta di ogni fonte originale, sia essa orale, scritta, grafica o filmata, sul passato della comunità;
- 3) il recupero del patrimonio archeologico e la sua sistemazione in locali idonei ed accessibili;
- 4) la riscoperta e la valorizzazione della cultura materiale della civiltà contadina. Riconosce la Chiesa cattolica, nonché le altre diverse chiese in tutte le sue articolazioni locali, quali soggetti sociali nel dialogo tra istituzioni comunali e le varie comunità, promuovendo ogni azione intesa alla diffusione sul tessuto sociale di gruppi di volontariato di tutte le confessioni in sostegno agli interventi di solidarietà umana, sociale ed economica. Individua nella "mafia", quale criminalità organizzata, la piaga e la causa del rallentamento dello sviluppo culturale, sociale economico e commerciale della Sicilia;
- n) realizzare i valori espressi dalla comunità, con riferimento agli interessi che i cittadini manifestano, attraverso la collaborazione e la cooperazione, anche economica, con soggetti pubblici e privati;
- o) operare per il completo abbattimento delle barriere culturali, tecnologiche, architettoniche là dove è possibile, e di comunicazione che impediscono l'integrazione, la promozione lavorativa e sociale, la fruibilità della città agli inabili e ai portatori di handicap;
- p) riconoscere al nucleo familiare un ruolo fondamentale nell'educazione morale e civica dei figli, assicurando l'erogazione di servizi che consentano lo svolgimento adeguato di tale compito e nei casi di necessità tutelando l'infanzia e i minori;
- q) attuare progetti per recepire le esigenze giovanili sul piano culturale - scolastico, di vita sociale, finalizzati anche a prevenire e possibilmente debellare il fenomeno della droga e della devianza minorile, assicurando l'erogazione dei servizi che consentano lo svolgimento adeguato di tale compito;
- r) favorire l'integrazione sociale degli immigrati garantendo il rispetto della loro cultura e dei loro diritti ed assicurando ad essi la fruizione dei servizi sociali, con i medesimi diritti e doveri dei cittadini italiani;
- s) riconoscere l'obiezione di coscienza all'interno del territorio del Comune, con la conseguente apertura di convenzione con l'ente ministeriale competente per l'assegnazione di obiettori di coscienza da utilizzare in servizi di pubblica utilità;
- t) il riconoscimento della dignità degli anziani e la valorizzazione delle loro potenzialità, la loro cura ed assistenza, la promozione di occasioni d'incontro e di partecipazione.

### Art. 3

#### Principi di organizzazione

1. Il Comune è al servizio del cittadino.
2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale; ispira la propria azione ai principi di funzionalità, trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità di gestione.
3. Il Comune persegue, altresì, l'obiettivo della semplificazione dei procedimenti e favorisce l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi, nonché l'attuazione del principio della semplificazione del linguaggio dei documenti amministrativi.

#### Art. 4

##### Principio delle pari opportunità tra i sessi

1. Il Comune promuove ed attua il principio di pari opportunità tra gli individui, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e fattiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica degli stessi.
2. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma - anche sulla base dei principi di legge - il Comune adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:
  - a) operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;
  - b) promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;
  - c) definire procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relativa allo stato civile;
  - d) assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali,
  - e) adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne, con particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie sessuali;
  - f) prevedere misure di sostegno intese a rendere ,tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.

#### Art. 5

##### Diritti delle persone

1. Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale.
2. Il Comune concorre a tutelare la vita umana in ogni suo momento, esalta il valore della maternità e della procreazione cosciente e responsabile promuovendo e sviluppando a tal fine adeguati servizi sociali e sanitari.
3. Riconosce i diritti del minore e la loro autonoma rilevanza anche nella collettività civile, tutela l'infanzia promuovendo opportune politiche socio-educative.
4. Opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.
5. Recepisce la carta dei diritti del malato. Promuove la valorizzazione delle risorse dell'anziano. Assicura il pieno sviluppo civile della persona umana nel rispetto della sua condizione psico-fisica.
6. Individua nella pace un diritto fondamentale delle persone, dei popoli e delle etnie, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie.
7. Promuove iniziative di educazione alla pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.

#### Art. 6

##### Interventi a favore delle categorie disagiate

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante accordi di programma di cui all'art. 27 della legge n. 142/1990, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordino e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Il sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone portatrici di handicap ed i loro familiari.

Art. 7

Diritto all'ambiente

1. Il Comune riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e ne assume la tutela e le qualità come obiettivi fondamentali della propria politica. Ispira la propria azione al rispetto degli equilibri ecologici capaci di garantire una migliore qualità della vita.

2. I cittadini hanno il dovere di favorire e concorrere alla realizzazione di iniziative ed interventi finalizzati alla valorizzazione dell'ambiente e ad uno sviluppo sostenibile.

3. Costituisce danno ambientale la lesione del diritto all'ambiente. Spetta al Comune di prevenire la lesione ambientale e di esercitare nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al ristoro del danno ambientale al fine primario della riduzione in pristino.

Art. 8

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali che operano nel proprio territorio e del contributo di tutti i cittadini.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione siciliana, della Provincia regionale di Messina e dell'Unione Europea. A tali programmi conforma la propria attività.

3. I rapporti con la Regione siciliana, con la Provincia regionale di Messina, con gli altri Comuni sono informati ai principi di cooperazione e collaborazione, in modo da rendere più efficiente ed economico lo svolgimento dei servizi ai cittadini.

Art. 9

Solennità civile e religiosa

1. Il Comune riconosce la solennità civile, religiosa e popolare del Patrono S. Giuseppe che ricorre il 19 marzo di ogni anno.

E' istituito un comitato che sovrintende alla ricorrenza, presieduta dal sindaco o da un suo delegato, dal presidente del consiglio o da un suo delegato, da numero 2 consiglieri comunali, di cui uno di maggioranza e uno di minoranza, e da componenti esterni. Possono fare parte della suddetta commissione, personalità del mondo dello spettacolo, della religione, della cultura e dello sport. Tali componenti saranno nominati secondo le modalità previste da apposito regolamento.

Art. 10

Cittadinanza onoraria e gemellaggio

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

2. Sviluppa, del pari, iniziative di gemellaggio tra il Comune di S. Agata Militello ed altri enti locali, anche appartenenti ad altri Stati, che presentino particolari affinità storiche e che abbiano intrattenuto o che intrattengono con la cittadinanza rapporti di collaborazione e di scambio culturale e sociale.

3. I provvedimenti relativi sono assunti dal sindaco sentito il consiglio comunale.

**Art. 11****Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>q</sup>. 33, confina con i comuni di Acquadolci, San Fratello, Alcara Li Fusi, Militello Rosmarino, San Marco d'Alunzio, Torrenova e, a nord, col mar Tirreno, così come indicato nella planimetria allegata.
2. La ripartizione del territorio, la denominazione delle località, delle vie e delle piazze sono determinate sulla base degli indirizzi, criteri e procedure definiti dalle leggi e dal regolamento sulla toponomastica.

**Art. 12****Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di S. Agata Militello" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica datato 27 febbraio 1975, registrato al n. 782 il 2 aprile 1975 e alla Corte dei conti il 10 aprile 1975 registro n. 3 foglio n. 42.
2. Lo stemma del Comune è il seguente: "d'argento, alla torre di rosso, merlata di 4 alla ghibellina, cimata da un albero di limone al naturale, fruttato di 4 d'oro, fondata su di un mare di azzurro caricato da un pesce d'argento, alettata d'oro. Ornamenti esteriori da Comune".
3. Il gonfalone di cui si fregia il Comune è così formato: "drappo troncato, d'azzurro e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Sant'Agata Militello. Le parti di metallo e i cordoni argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
4. Nelle cerimonie e nelle ricorrenze pubbliche e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone, autorizzato con decreto del Presidente della Repubblica del 27 febbraio 1975.
5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Titolo II****PRINCIPI PROGRAMMATICI****Art. 13****Programmazione e solidarietà internazionale**

1. Il Comune di S. Agata Militello, patrimonio universale dell'umanità favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo, prevedendo interventi e modalità organizzative che garantiscano continuità di relazioni e sempre più stretti rapporti.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi statali e regionali il Comune acquisisce l'apporto delle rappresentanze sociali.
3. Promuove e sostiene iniziative che sviluppino il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.
4. Nello spirito della solidarietà ricerca, anche impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

## Art. 14

### Pianificazione territoriale

1. Il Comune di S. Agata Militello riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine condiziona più rilevanti interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi a valutazione di impatto ambientale nei modi stabiliti da un apposito regolamento, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro.
2. Definisce ed attua, attraverso gli strumenti urbanistici, un organico assetto del territorio, avuto riguardo alla tutela dell'ambiente, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti tecnologici, turistici e commerciali di cui si assicura il rispetto.
3. Definisce ed attua piani di difesa del suolo, del sottosuolo e del patrimonio naturale finalizzati a prevenire ed eliminare ogni forma di degrado ambientale e di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico.
4. Il piano regolatore generale è strumento essenziale di pianificazione territoriale. Si predispone costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie nel centro storico prevedendo limiti e vincoli per le modifiche di destinazione d'uso e sotto il profilo architettonico.
5. Assicura il rispetto delle prescrizioni e delle istituzioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
6. Per l'attuazione degli indirizzi e delle scelte della programmazione il Comune predispone programmi di attività e di spesa per le materie di sua competenza, nonché per le materie ad esso delegate dalla Regione e dallo Stato.
7. Il Comune, attraverso il piano regolatore generale e i vari piani urbanistici territoriali, promuove la qualificazione degli insediamenti umani, produttivi e delle infrastrutture, provvede alla difesa dell'equilibrio ecologico ed alla tutela e valorizzazione delle risorse culturali e paesaggistiche.
8. Assume il carattere policentrico del territorio comunale come fattore determinante per la qualificazione dell'ambiente urbano comunale e dello sviluppo economico e sociale. A questo fine favorisce il recupero e la rivitalizzazione degli insediamenti e dei centri storici.
9. Definisce ed attua il piano urbano del traffico, della circolazione e dei parcheggi, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e ludiche, coordinando il traffico privato e lo sviluppo dei servizi pubblici con la difesa dei valori ambientali, economici e sociali.
10. Il Comune di S. Agata Militello persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa quale riconoscimento di una funzione sociale prevalente. Nell'ambito dei limiti, modi di acquisto e godimento determinati dalla legge per l'esercizio della proprietà privata sono previsti interventi per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare sfitto e misure appropriate per favorire il mercato delle locazioni anche con previsioni convenzionali integranti i piani urbanistici e le concessioni.

## Art. 15

### Sicurezza civile e ambientale

1. La sicurezza civile ed ambientale costituisce il presupposto fondamentale dello sviluppo e della crescita economica della comunità.
2. Il Comune valorizza il proprio territorio come centro per attività di protezione civile, di sicurezza e tutela ambientale, articolazione del servizio nazionale e regionale.
3. Promuove convenzioni con le Università ed i centri di ricerca, per la realizzazione di progetti di ricerca scientifica e tecnologica, per la sicurezza civile ed ambientale.
4. Sostiene ed incentiva l'organizzazione del volontariato in materia di protezione civile ed ambientale.

5. Il Comune opera per mantenere il proprio territorio libero da impianti che pregiudichino la sicurezza della comunità.

Art. 16

Diritto all'impresa

1. Il Comune riconosce il valore dell'iniziativa imprenditoriale pubblica, cooperativa e privata, come strumento di crescita sociale ed economica del territorio. Promuove lo sviluppo di attività economiche ecologicamente sostenibili e socialmente utili e si adopera per la diffusione di tale cultura di impresa.

2. Nel rispetto di ogni autonomia sostiene, promuove, incentiva il rafforzamento e l'insediamento di attività imprenditoriali nel proprio territorio e in area più vasta, in collaborazione con i Comuni circostanti e con altri soggetti.

3. Opera attivamente per la realizzazione delle infrastrutture e comunicazioni necessarie per le attività produttive ed economiche del territorio.

4. Promuove iniziative finanziarie utili alla realizzazione delle attività imprenditoriali e l'informazione sulla espansione dei mercati connesse al completamento del mercato unico europeo.

5. Persegue la realizzazione di collaborazione con le Università e centri di ricerca ai fini della qualificazione dello sviluppo.

Art. 17

Sviluppo economico

1. Il Comune di S. Agata Militello favorisce con idonei interventi il sistema produttivo locale, valorizzando la rete di servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa, predisponendo ed attuando programmi per la produzione di attività terziarie tecnologicamente avanzate, sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo.

2. Tutela gli esercizi ed i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche. La rete commerciale si sviluppa con integrazione e coordinamento fra esercizi al minuto, media e grande distribuzione.

3. Adegua le attività e i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal progresso tecnologico e scientifico; promuove il coordinamento tra gli enti pubblici locali, provinciali, regionali e nazionali operanti sul territorio per la programmazione ed integrazione di interventi che favoriscono la ricerca, l'arricchimento del sistema informativo, la modernizzazione della rete di comunicazioni e servizi.

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

5. Promuove lo sviluppo dell'agricoltura, attraverso ogni utile iniziativa per la coltivazione, commercializzazione e trasformazione dei prodotti.

6. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguite attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

7. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche mediante società di incentivo.

8. Il regolamento disciplina le società di incentivo costituite a seconda delle esigenze, nelle forme previste dalle società civilistiche ad esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.



9. Le società di incentivo, a prevalente capitale comunale o misto con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate ove si ravvisi un interesse generale all'avvio dell'attività ed alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.

10. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento - anche con ricorso al credito - l'oggetto societario, la modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

Art. 18

Diritto allo studio, formazione ed aggiornamento professionale, educazione permanente

1. Il Comune persegue l'attuazione del diritto allo studio, mediante la rimozione degli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale.

2. Promuove, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le attività didattiche per una moderna e completa formazione a tutti i livelli di istruzione, favorisce l'insediamento nel proprio territorio di corsi ed attività universitarie.

3. Promuove, sostiene e coordina attività di formazione e di aggiornamento professionale al fine di migliorare la qualificazione dei lavoratori autonomi e dipendenti nonché degli imprenditori dei settori produttivi e del territorio.

4. Concorre alla promozione sociale e culturale della comunità con iniziative di educazione permanente, avendo particolare riguardo alle attività culturali e formative destinate alla terza età in un contesto che valorizzi lo scambio di conoscenze ed esperienze tra generazioni diverse.

Art. 19

Servizi sociali

1. Il Comune, nell'ambito dei servizi socio-assistenziali programmati dalla Regione attua i propri programmi e promuove interventi sociali perseguendo la prevenzione della emarginazione e la tutela dei soggetti deboli. A tal fine realizza strumenti organizzativi in grado di acquisire la conoscenza delle situazioni di rischio sociale e di assicurare il massimo recepimento delle istanze.

Art. 20

Politiche sociali e sanitarie

1. Il Comune di Sant'Agata Militello pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità.

2. Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute, partecipa alla definizione ed all'attuazione dei programmi annuali e pluriennali, anche attraverso il coordinamento e la promozione dell'attività delle strutture sanitarie locali.

3. Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, opera per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale, a favore soprattutto delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati, del volontariato operante nel settore.

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

5. Promuove l'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini. Si attiva, con il coinvolgimento di associazioni e società sportive, per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva ad ogni fascia di età, quali momenti formativi e occasioni di incontro, aggregazioni, espressioni della persona.

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

## Art. 21 Cultura

1. Il Comune di S. Agata Militello valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale, promuove nel rispetto delle reciproche autonomie la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali statali, regionali e locali.
2. Si attiva per una completa catalogazione del patrimonio monumentale artistico, librario e una costante archiviazione di atti e documenti, predisponendo misure per consentirne la visione e la consultazione al pubblico nel più ampio arco temporale. Si impegna per la conservazione e valorizzazione del patrimonio museale, archivistico e bibliotecario di sua proprietà affidato alla sua gestione.
3. Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità ed una delle vie attraverso la quale:
  - mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - conservare la memoria della propria comunità.

## Art. 22 Condizione giovanile

1. Il Comune affida ai giovani il compito di rinnovare e perpetuare i principi posti a base dello Statuto e della vita della comunità.
2. Ne promuove la formazione nel rispetto dello sviluppo della persona e opera affinché l'inserimento nel mondo del lavoro avvenga sulla base delle capacità, del merito e del bisogno individuale.
3. Opera il superamento delle emarginazioni di ordine economico, sociale e culturale e promuove adeguate iniziative per eliminare ogni causa, in particolar modo opera per impedire la diffusione della tossicodipendenza e dell'alcoolismo.
4. Promuove gli scambi culturali e di esperienze fra i giovani della città e di altre realtà nazionali ed estere, le attività culturali dei singoli e delle associazioni giovanili.
5. Realizza e rende funzionali spazi associativi, per il raggiungimento della migliore espressione individuale e collettiva.

## Art. 23 Sport e tempo libero

1. Il Comune valorizza lo sport, sostiene il turismo e le iniziative motorie, ricreative e formative.
2. Assicura il funzionamento degli impianti sportivi, ne prevede lo sviluppo, sostenendo una equilibrata valorizzazione delle discipline.
3. Predisporre gli strumenti per agevolare i disabili nell'esercizio del diritto all'attività motoria, alla pratica degli sport e al godimento del tempo libero.
4. Collabora con enti di promozione sportiva, riconosce e sostiene l'associazionismo sportivo, ricreativo e turistico con particolare riguardo alla terza età.

## Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### Art. 24 Quartiere

1. Il quartiere costituisce la circoscrizione di decentramento in cui è diviso il territorio comunale.
2. Il regolamento dei consigli di quartiere stabilisce la delimitazione, il numero, la denominazione dei quartieri, le procedure per le modifiche territoriali.

3. Il Comune di S. Agata Militello valorizza il consiglio di quartiere come organismo di consultazione, di partecipazione e a tal fine gli attribuisce autonomia funzionale e organizzativa nelle forme e nei modi previsti dal regolamento dei consigli di quartiere.

Art. 25

Il consiglio di quartiere

1. Il consiglio di quartiere è composto da sei membri nominati dal sindaco: quattro membri nominati tra le indicazioni formulate dalla maggioranza del consiglio comunale e due tra le indicazioni pervenute dalla minoranza. In caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale anche i consigli di quartiere devono essere contemporaneamente rinnovati. Essi esercitano le proprie funzioni fino alla proclamazione degli eletti dei nuovi consigli di quartiere.

2. I gruppi consiliari opereranno le proprie scelte in base alle richieste che perverranno da parte dei cittadini mediante avviso pubblico. Partecipano all'elezione del consiglio di quartiere e possono essere eletti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e residenti nella zona del quartiere che interessa il consiglio di cui si entra a far parte.

3. La sede del consiglio di quartiere è costituita dal centro civico, individuato dal consiglio comunale sentito il parere del rispettivo consiglio di quartiere.

Art. 26

Consigliere di quartiere

1. Si applicano ai consiglieri di quartiere le norme sull'ineleggibilità, incompatibilità e sospensione dei consiglieri comunali nonché tutte le altre disposizioni che concernono gli stessi previste dal presente statuto.

2. La carica di consigliere di quartiere è incompatibile con quella di amministratore o consigliere, e di consigliere di altro quartiere.

Art. 27

Scioglimento del consiglio di quartiere

1. I consigli di quartiere sono sciolti anticipatamente alla loro scadenza ordinaria con ordinanza del sindaco per contemporanee dimissioni della maggioranza dei componenti il consiglio, ovvero dalla vacanza della carica o dalla comunicazione al consiglio delle dimissioni.

2. Nel caso in cui lo scioglimento del consiglio di quartiere avvenga dopo che sia trascorso un periodo maggiore o uguale ai 3/5 del mandato elettorale non si procede al rinnovo di tale organo. Il consiglio comunale può decidere, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, di procedere all'elezione di un nuovo consiglio di quartiere.

Art. 28

Il presidente del consiglio di quartiere

1. Il presidente del consiglio di quartiere è nominato dal sindaco. L'indicazione della nomina deve essere fatta dai componenti del consiglio entro 30 giorni dalla data di insediamento degli eletti, superata infruttuosamente tale data il sindaco provvede d'ufficio alla nomina.

2. Con le modalità di cui al comma precedente è eletto un vice presidente che coadiuva il presidente e lo sostituisce in caso di temporanea assenza ed impedimento.

Art. 29

Competenze del presidente del consiglio di quartiere

1. Il presidente del consiglio di quartiere:

a) rappresenta il consiglio di quartiere;

- b) convoca e presiede il consiglio e ne indirizza e promuove l'attività;
- c) mantiene i rapporti con il sindaco, la giunta ed il consiglio comunale;
- d) riferisce direttamente al sindaco o ad un suo delegato sui problemi, le condizioni ed i bisogni del quartiere;
- e) sovrintende al funzionamento dei servizi e dei compiti del consiglio di quartiere;
- f) partecipa, con diritto di parola alle sedute del consiglio comunale nei casi di rilevante importanza per il quartiere e nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale e degli altri organi istituzionali e da quello dei consigli di quartiere.

Art. 30

Diritto di informazione

1. Il Comune garantisce ai cittadini i diritti di informazione e di accesso agli atti amministrativi.
2. Le comunicazioni ai cittadini sono affisse a cura del segretario generale all'albo pretorio e pubblicizzate anche nelle giornate domenicali.
3. Sarà data, in particolare, ampia pubblicità e diffusione alle relazioni semestrali del sindaco al consiglio e a tutti gli atti di rilevante interesse collettivo.
4. Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, l'amministrazione si avvale dei più idonei mezzi di comunicazione di massa nel rispetto della normativa di tutela della privacy, ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 31

Ufficio per le relazioni con il pubblico

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un ufficio per le relazioni con il pubblico.
2. In particolare l'ufficio provvede:
  - a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'amministrazione;
  - ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
  - a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti anche in via informatica.
3. L'amministrazione comunale avrà l'onere di organizzare, entro il termine che sarà previsto dal regolamento, il predetto ufficio, individuando idoneo locale accessibile anche ai portatori di handicap, dotandolo di personale adeguatamente professionalizzato e di idonee attrezzature. L'ufficio dovrà essere aperto tutti i giorni nelle ore d'ufficio.

Art. 32

Diritto di partecipazione

1. Il Comune riconosce nella partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia.
2. I diritti di partecipazione spettano, ove non diversamente stabilito, a coloro i quali abbiano compiuto la maggiore età e che siano:
  - residenti nel territorio del Comune;
  - non residenti, ma esercitino stabilmente nel Comune la propria attività di lavoro, di studio e di utenza dei servizi;
  - titolari di diritti su beni immobili,
  - titolari o legali rappresentanti di società aventi sede legale nel Comune.
3. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o da associazioni.

4. Il Comune riconosce ai bambini e agli adolescenti il diritto a partecipare, anche a mezzo di propri rappresentanti, alla vita della comunità e delle sue istituzioni, coinvolgendoli nelle scelte che li riguardano.

#### Art. 33

##### Libere forme associative

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative, che, senza fine di lucro, operano nei settori del volontariato, della solidarietà e della promozione sociale e culturale della comunità locale.

2. Le associazioni legalmente costituite e/o affiliate a federazioni o associazioni regionali o nazionali ed operanti nel territorio comunale, possono chiedere di essere iscritte in un apposito albo, suddiviso in sezioni, che verrà annualmente aggiornato a cura dell'amministrazione comunale.

3. Il regolamento disciplina i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'albo.

4. Le associazioni senza scopo di lucro, iscritte all'albo, tramite un proprio delegato, costituiscono l'assemblea generale delle associazioni, la quale ha facoltà di elaborare un documento da presentare all'amministrazione entro il primo semestre di ciascun anno, in sede di programmazione e prima della predisposizione del bilancio preventivo.

5. La concessione di struttura, servizi, beni strumentali, contributi, sussidi ed altri ausili finanziari ad associazioni, costituite anche tra dipendenti comunali, o ad altri organismi privati, va regolamentata con apposita convenzione ed è subordinata alla previa determinazione e pubblicazione, da parte del consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune è tenuto ad attenersi. Le convenzioni con le organizzazioni di volontariato sono subordinate alle condizioni ed ai contenuti di cui alla normativa vigente in materia.

#### Art. 34

##### Volontariato

1. Il Comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e ne promuove l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettano di conseguire i livelli più elevati di socialità e di solidarietà.

2. Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitino il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti e iniziative da esso stesso coordinati.

#### Art. 35

##### Strumenti di partecipazione

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:

- la costituzione di consulte, la costituzione di consigli o comitati di quartiere;
- l'esercizio del diritto di udienza;
- la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
- la proposizione di referendum consultivi;
- la partecipazione a consultazioni e conferenze popolari.

#### Art. 36

##### Consulta

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il Comune può istituire consulte tematiche.

2. Il consiglio comunale di propria iniziativa o su proposta della giunta ne delibera, a maggioranza assoluta, l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà

indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta.

3. Il Comune promuove e sostiene, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, le seguenti consulte elettorali a carattere permanente:

- consulta per la viabilità ed i trasporti;
- consulta per lo sviluppo economico e dell'occupazione;
- consulta per l'agricoltura;
- consulta per il commercio e le attività produttive;
- consulta per la pesca;
- consulta della cultura;
- consulta del volontariato, terza età, problemi sociali;
- consulta sport e tempo libero;
- consulta scuola ed educazione;
- consulta per le pari opportunità;
- consulta per il rispetto della legalità e l'ordine pubblico nel territorio;
- forum dei giovani.

4. Il sindaco convoca una volta all'anno l'assemblea delle consulte denominata "Consulta per la città".

5. Altre consulte potranno essere istituite con i regolamenti che dovranno altresì indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta;

6. Le consulte dovranno essere rappresentative di tutti gli organismi e persone che hanno conoscenza e rappresentanza nei settori indicati al 1° comma, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del comune con l'apporto di specifiche competenze e conoscenze.

7. Il sindaco nomina i membri sulla base di terne di nominativi segnalati dalle organizzazioni di settore.

Art. 37

Sindaco e consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere le elezioni del sindaco e del consiglio comunale dei ragazzi;

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con Unicef;

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del sindaco e del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 38

Diritto di udienza

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti preposti a uffici e servizi per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo di competenza comunale.

2. Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza, garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

Art. 39

Istanze e petizioni

1. Al fine di consentire pienamente la partecipazione popolare, tutti i cittadini hanno il diritto, in forma singola o associata, di rivolgere al Comune istanze e petizioni per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi, ovvero per esporre comuni necessità ed in

generale per sollecitare gli organi comunali ad intervenire su questioni di ordine generale e di interesse collettivo.

2. Le istanze possono essere sottoscritte anche da singoli cittadini al fine di chiedere un intervento dell'amministrazione comunale o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento avente per oggetto questioni di ordine generale o collettivo ovvero per richiedere di iniziare un procedimento amministrativo.

3. Le istanze vanno indirizzate al sindaco e depositate presso la segreteria comunale. La risposta viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal sindaco, dal segretario comunale o dal dipendente responsabile del procedimento amministrativo, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

4. Le petizioni costituiscono manifestazione di opinione, invito, voto o mozione. Queste devono essere presentate al sindaco, sottoscritte da almeno 100 cittadini residenti nel Comune e depositate presso la segreteria comunale che le trasmette all'organo competente.

5. Su richiesta dei sottoscrittori la petizione può essere inserita all'ordine del giorno del consiglio comunale e l'esame deve avvenire non oltre 60 giorni dalla presentazione. In qualunque caso il procedimento si conclude con un provvedimento dell'organo consiliare e la deliberazione conclusiva deve essere adeguatamente pubblicizzata. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere comunale può chiedere al presidente del consiglio comunale l'inserimento della petizione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile. Non sono ammessi atti contenenti frasi ingiuriose o calunniose o che presentino valutazioni sulle qualità morali delle persone.

Art. 40

Proposte

1. Le proposte riguardano prospettazione di soluzioni, di interpretazioni, di indirizzo nell'attività politico-amministrativa dell'ente Comune e adozione di atti amministrativi di competenza del consiglio comunale. Per la presentazione di una proposta è necessaria la sottoscrizione con firma autenticata, secondo le disposizioni di legge, di almeno 250 cittadini residenti nel Comune.

2. Le proposte vanno indirizzate al sindaco e depositate presso la segreteria comunale. Il sindaco, entro 30 giorni dalla presentazione, trasmette la proposta all'organo competente corredata dai pareri del responsabile del servizio interessato, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria, ove necessario.

3. La proposta dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione, con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi ispiratori e con l'indicazione, inoltre, dell'eventuale spesa e del suo finanziamento. Non possono essere oggetto delle proposte di cui al presente articolo le materie relative a:

- elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e la disciplina giuridica del personale;
- atti regolamentari interni e provvedimenti concernenti l'applicazione di tributi e le deliberazioni di bilancio di previsione e di rendiconto;
- espropriazioni ed attività amministrativa vincolata.

4. Sulle proposte di iniziativa popolare l'organo competente si esprime entro 90 giorni dalla presentazione. In caso di inadempienza ciascun consigliere comunale può chiedere al presidente del consiglio di inserire l'argomento all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile. In qualunque caso il procedimento si conclude con un provvedimento e la deliberazione deve essere adeguatamente pubblicizzata. Delle determinazioni assunte dagli organi comunali viene data comunicazione al primo firmatario della proposta, che ha facoltà di intervenire, senza diritto di voto, alla seduta del consiglio comunale per l'illustrazione della proposta.

## Art. 41 Referendum

1. Il Comune di Sant'Agata Militello riconosce tra gli strumenti di partecipazione popolare all'amministrazione locale il referendum consultivo, anche con funzione propositiva ed il referendum abrogativo.
2. Limiti, modalità di svolgimento ed effetti delle consultazioni referendarie sono fissate dalle norme del presente statuto e dal regolamento.
3. Apposito regolamento da emanarsi nei 6 mesi successivi all'approvazione dello statuto, disciplina le procedure per la raccolta e l'autenticazione delle firme per lo svolgimento della consultazione e quant'altro non disciplinato dalle norme statutarie.

## Art. 42 Referendum consultivi e abrogativi

1. I referendum sono indetti dal sindaco entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, articolata anche in più domande comunque non superiori a 5, di grande rilevanza per la generalità della popolazione.
3. I referendum consultivi possono essere proposti:
  - da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge;
  - dal consiglio comunale con delibera adottata a maggioranza assoluta, qualora sia competente in ordine all'approvazione dell'atto;
  - dal sindaco, su autorizzazione della giunta, demandando ad opportuno regolamento le modalità di preposizione e le materie di competenza.I referendum abrogativi possono essere proposti:
  - da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.
4. I referendum possono riguardare esclusivamente materie di competenze del Comune e non possono avere ad oggetto le materie individuate dal regolamento. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, bilanci, designazioni e nomine ed attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
5. Le consultazioni referendarie si possono svolgere una volta l'anno e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.
6. Hanno diritto di partecipare al voto gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
7. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio e la giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolare necessità e urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.
8. L'ammissibilità del referendum sotto il profilo formale e sostanziale è sottoposta alla valutazione di apposita commissione, costituita dal presidente del consiglio, dal difensore civico e dal segretario generale; svolge le funzioni di presidente il presidente del consiglio comunale.
9. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, il presidente decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.



## Art. 43

### Effetti dei referendum

1. Qualora abbia partecipato al voto almeno il 50% degli aventi diritto, gli organi comunali competenti si adeguano entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento.
2. Ove l'organo comunale intenda o deliberare discostandosi dall'esito della votazione, o confermare il provvedimento sottoposto a referendum, deve indicare espressamente i motivi per i quali non si uniforma all'avviso degli elettori.

## Art. 44

### Consultazioni popolari

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.
2. Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal sindaco su proposta della giunta o del consiglio, il sindaco promuove un dibattito in consiglio entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito.

## Art. 45

### Conferenze cittadine

1. Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il sindaco può indire conferenze cittadine cui sono invitati a partecipare cittadini, esperti, associazioni e organizzazioni di categoria eventualmente interessate.

## Art. 46

### Carta dei diritti

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini.
2. Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o di particolari servizi. Le carte devono essere sottoscritte da almeno il 10% dei cittadini e, dopo l'approvazione del consiglio comunale, pubblicate nelle sedi e negli uffici comunali.

## Art. 47

### Il difensore civico

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico, al fine di garantire una più efficace tutela dei cittadini nei confronti di comportamenti e provvedimenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dagli uffici.  
L'organizzazione, la dotazione organica ed il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati dal regolamento.
2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, scelto da una lista di candidati, selezionati dalla competente commissione consiliare, con la partecipazione consultiva dei presidenti delle associazioni locali iscritte all'albo, a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.
3. Le proposte di candidatura possono essere presentate entro 30 giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni, di ordine professionale o enti pubblici o privati, in tal caso la proposta deve contenere specificatamente i motivi che giustificano la scelta, con particolare riferimento alla capacità professionale.

La proposta di candidatura, sia che provenga dal singolo cittadino che dai predetti organismi deve, a pene di inammissibilità:

- a) essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con la firma autenticata nelle forme di legge del proponente;
- b) contenere le indicazioni dei dati anagrafici completi e residenza del candidato;
- c) nonché del possesso del diploma di laurea in giurisprudenza e del curriculum professionale ed occupazione abituale con elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che attualmente.

4. La commissione consiliare competente, esaminate le proposte, ne effettua una selezione e la trasmette entro 20 giorni per la conseguente nomina al consiglio comunale, il quale provvede direttamente alla selezione nell'ipotesi di decorso infruttuoso del predetto termine. La selezione, sia da parte della commissione consiliare che da parte del consiglio, deve essere motivata.

5. La votazione del candidato, il cui nominativo è inserito nella lista selezionata come sopra, si svolge a scrutinio palese ed ai fini della nomina necessita il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

6. Qualora la maggioranza di cui sopra non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni, ed il difensore civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 48

Giuramento

1. Il difensore civico, che dura in carica 3 anni, non è rieleggibile in continuità di mandato ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al sindaco, prima di assumere formalmente l'incarico, secondo la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

2. E' rieleggibile nell'ipotesi di una precedente elezione avvenuta in seguito a surroga, revoca, decadenza, dimissioni del predecessore.

In ogni caso, tranne che per cessazione, per revoca o decadenza, svolge le sue funzioni fino alla nomina del successore. Ove la carica dovesse scadere entro gli ultimi 4 mesi del mandato consiliare essa viene automaticamente prorogata fino al 2° mese dopo l'insediamento del nuovo consiglio.

3. Resosi vacante per qualsiasi causa l'ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro 30 giorni o il consiglio comunale provvede alla nomina entro 90 giorni dalla vacanza.

4. Al difensore civico spetta una indennità di carica il cui importo sarà determinato con apposito provvedimento e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento, e comunque non può superare l'indennità degli assessori.

Art. 49

Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità

1. Non può ricoprire l'ufficio del difensore civico:

- chi si trova in condizioni di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità alla carica di sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale e provinciale, previste dagli artt. 58, 60, 61 e 63 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- chi riveste la carica di parlamentare nazionale o regionale, di sindaco, presidente della provincia, consigliere provinciale, comunale o circoscrizionale;
- chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di coloro che si trovano nelle condizioni di cui ai precedenti punti 1 e 2;
- coloro che sono stati amministratori o consiglieri dell'ente nel precedente quinquennio o candidati nelle ultime elezioni politiche nazionali, regionali o amministrative;
- chi abbia rivestito nell'ultimo anno cariche di partito o movimento politico;

- chi ricopre la carica di difensore civico in altro Comune o Provincia o Regione.

Art. 50

Sospensione, decadenza, rimozione

1. Al difensore civico si applicano le disposizioni degli artt. 59, 68, 69 e 70 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il difensore civico può essere rimosso per gravi motivi connessi all'esercizio delle funzioni: gravi violazioni di legge o per documentata inefficienza, con voto del consiglio comunale con la maggioranza qualificata richiesta per l'elezione. La rimozione deve essere preceduta da formale contestazione di tali gravi motivi e dalla fissazione di un congruo termine per le deduzioni dell'interessato.

Art. 51

Attribuzioni e finalità

1. Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni ha le seguenti prerogative:

a) risponde alle petizioni ed istanze dei cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;

b) ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo copia di atti e notizie in ordine allo stato dei procedimenti, salvo i casi in cui prevale per legge il segreto d'ufficio;

c) può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ad interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;

d) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e del servizio, in ordine alle eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al sindaco o all'assessore competente per materia;

e) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o, in caso di ritardo, invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;

f) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al sindaco, al consiglio comunale ed alla giunta municipale sull'andamento dell'azione amministrativa;

g) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

3. La giunta municipale ed il consiglio comunale possono richiedere l'intervento del difensore civico, il quale partecipa alle riunioni senza diritto di voto.

4. Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

Titolo IV

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 52

Principi procedurali

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

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

**Art. 53****Semplificazione amministrativa**

1. In apposite riunioni della conferenza dei responsabili delle aree, settori e/o staff, indette e coordinate dal direttore generale o dal segretario comunale (se il direttore non è istituito), i responsabili dei settori esaminano i criteri generali che sono stati finora osservati per le procedure amministrative e definiscono, secondo le indicazioni di massima ricevute dall'amministrazione, il programma degli interventi da effettuare per conseguire il risultato di cui al precedente comma.
2. Ciascun responsabile di area, settore e/o staff, per quanto di competenza del proprio settore, effettua la revisione dei procedimenti amministrativi e ne valuta l'attuale effettiva utilità per i cittadini e la comunità, anche in termini di costi e benefici. Individua gli obblighi determinati da leggi statali o regionali e definisce le procedure essenziali per la loro osservanza. Adegua alla semplificazione procedimentale i programmi ed il funzionamento del sistema informatico di cui il settore è dotato. Informa il sindaco degli interventi programmati e, dopo la presa d'atto dell'organo predetto e comunque trascorso il termine prescritto dall'apposito regolamento o quello di legge, adotta le determinazioni di sua competenza.
3. Il responsabile di area, settore e/o staff, per gli interventi per i quali è necessario procedere alla modifica di regolamenti comunali, propone al sindaco ed al presidente le deliberazioni da sottoporre al consiglio. Sulle modifiche regolamentari che comportano riduzioni di entrate od aumenti di spese esprime il parere il responsabile del servizio finanziario.
4. Il Comune assume le iniziative ed attua gli interventi previsti dalle leggi annuali di semplificazione di cui all'art. 20, 1° comma, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modifiche ed integrazioni.
5. La semplificazione dell'azione amministrativa e documentale e la riduzione dei costi alla stessa relativi, costituisce uno degli obiettivi principali degli organi elettivi e della dirigenza dell'organizzazione. I risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal consiglio comunale e resi noti ai cittadini.

**Art. 54****Il responsabile del procedimento amministrativo**

1. Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale (di una pratica amministrativa), nonché dell'adozione del provvedimento finale, ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici, con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.
  2. Il responsabile di ciascun ufficio provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente del medesimo ufficio, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto. Fino a quando il responsabile dell'ufficio non provvede all'assegnazione, è considerato responsabile dell'istruttoria del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa competente.
  3. Le disposizioni adottate ed il responsabile nominato sono resi pubblici, con le modalità e le forme stabilite nel regolamento.
  4. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
  5. Il responsabile di ciascun ufficio, ogni 30 giorni, comunica al capo dell'amministrazione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.
- Al responsabile del procedimento competono:
- a) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti e dei presupposti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;

b) l'accertamento e l'acquisizione d'ufficio di elementi da aggiungere agli atti dell'istruttoria in svolgimento. In particolare può effettuare accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare l'esibizione di documenti. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 55

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

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

3. Nella comunicazione vanno indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista e dai soggetti che possono subire un pregiudizio dall'emanazione dell'atto.

Art. 56

Disposizioni relative ai procedimenti amministrativi

1. Il procedimento, iniziato di ufficio o ad istanza di parte, deve essere concluso con l'adozione di provvedimento espresso, motivato almeno con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche su cui fonda la decisione dell'amministrazione; il provvedimento deve indicare il termine e l'autorità cui l'interessato può proporre ricorso.

2. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi, salvo i casi in cui in detto termine è già fissato per legge o regolamento, è di 60 giorni decorrenti dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.

3. Il consiglio comunale determina con regolamento:

- a) per quali procedimenti il termine di 60 giorni può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
- b) l'unità operativa responsabile dell'istruttoria del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale;
- c) i criteri per la individuazione del responsabile dell'istruttoria del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale, determinandone competenze e funzioni;
- d) le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati cui è stato comunicato l'avvio del procedimento, nonché dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o di interessi diffusi;
- e) i procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- f) le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere.

Art. 57

Procedure interne

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

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

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

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

Art. 58

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

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

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

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

Art. 59

Motivazione dei provvedimenti

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

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

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

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

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

Art. 60

Proposte e pareri

1. I pareri previsti dalla vigente normativa sono resi dal dipendente che è preposto al servizio o da chi formalmente lo sostituisce, anche se non rivesta la qualifica di funzionario, fermo restando, in questo caso, la sua rilevanza interna al procedimento.

2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto riproducendo in modo integrale il parere integrativo. Negli altri casi viene inserita nell'atto la menzione dell'acquisito parere favorevole sulla proposta, la quale sarà riportata in modo succinto. Non sono necessari i pareri per gli atti che non hanno valenza deliberativa, per interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno, mentre quelli relativi ad elezioni, convalida e per gli altri di natura politica o procedimentale che non comportino o modifichino impegni di spesa od oneri anche indiretti, sarà sufficiente solo il parere di regolarità tecnica, che potrà essere espresso anche nel corso della seduta consiliare.

3. Le proposte di deliberazione sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, del fine, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari e dei modi per raggiungere i fini del titolare del potere esplicitato dalla stessa proposta: per gli atti di mera gestione e per quelli di esecuzione di altri atti deliberativi, dagli organi burocratici; per gli atti di scelta amministrativa di indirizzo, controllo, promozione ed iniziativa, dagli organi politici.

4. I soggetti politici, singoli o collegiali, unitamente alla richiesta di inserimento di punti all'ordine del giorno dell'organo di cui fanno parte, presenteranno la relativa proposta per il completamento dell'istruttoria e per la raccolta dei relativi pareri. Qualora la proposta non

rispecchi quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si proponga non sia di competenza dell'organo adito, il relativo presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno, né a convocare l'organo ma dovrà darne, su conforme parere del segretario, immediata comunicazione al richiedente.

Art. 61

Efficacia degli atti amministrativi

1. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni ed entrano in vigore decorsi 10 giorni dopo la stessa.

2. L'ordinanza contingibile ed urgente è immediatamente esecutiva e affissa per 5 giorni all'albo pretorio del Comune; l'ordinanza, espressione di ordinaria attività amministrativa, è esecutiva al termine dei 5 giorni previsti per la pubblicazione, salvo che esistano ragioni di urgenza.

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

Art. 62

Pubblicità degli atti e dell'attività comunale

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

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

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

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

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

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

Art. 63

Accesso agli atti

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

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

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

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

## Art. 64

### Albo dei fornitori, incarichi professionali

1. Il Comune, attraverso norme regolamentari dovrà disciplinare:

- a) l'istituzione dell'albo dei fornitori suddiviso per categorie, classi merceologiche, fascia di importo e dovrà indicare le modalità di affidamento delle forniture di beni e servizi;
- b) le modalità di affidamento degli incarichi a liberi professionisti, in attuazione del principio della rotazione e del non accorpamento.

## Art. 65

### Registro delle Opere pubbliche

1. E' istituito presso un apposito ufficio dell'amministrazione comunale il registro delle Opere pubbliche.

2. Il registro deve indicare:

- a) l'oggetto dell'opera pubblica, gli enti finanziatori, l'importo dei lavori, gli estremi della gara d'appalto, la denominazione dell'impresa e/o delle imprese esecutrici;
- b) il tecnico progettista, il direttore dei lavori, il coordinatore per la sicurezza nella fase di progettazione dei lavori, il responsabile del procedimento e l'ingegnere capo dei lavori;
- c) i pareri ed i nulla osta relativi al progetto;
- d) le eventuali varianti urbanistiche adottate e/o in corso di adozione.

3. Il registro viene messo a disposizione dei cittadini che ne fanno richiesta.

Le modalità di tenuta e di consultazione sono disciplinate con regolamento.

## Titolo V

### GLI ORGANI DI GOVERNO

## Art. 66

### Indirizzo politico amministrativo

1. Gli organi di Governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.

2. Esercitano le funzioni attribuite loro dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

## Art. 67

### Status giuridico

1. Per la disciplina delle aspettative, delle indennità dei permessi e delle licenze, dei rimborsi spese, delle indennità di missione, nonché degli oneri previdenziali ed amministrativi degli amministratori del Comune di Sant'Agata Militello, si applica la vigente normativa.

2. Gli amministratori del Comune di Sant'Agata Militello devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al 4° grado. Per quanto non previsto nel presente statuto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.

## Capo I

### Il sindaco e la giunta



## Art. 68 Sindaco

1. Il sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione di Sant'Agata Militello. Le modalità di elezione e la durata del mandato del sindaco sono disciplinate dalla legge.
2. E' il capo dell'amministrazione comunale ed ha la rappresentanza legale dell'ente quando questa non spetti ai dirigenti.
3. La cessazione della carica di sindaco, per qualsiasi motivo comporta la cessazione della carica dell'intera giunta.
4. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta assicurano l'esercizio ordinario delle funzioni indifferibili di competenza.

## Art. 69 Giunta

1. La giunta impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. E' composta dal sindaco che la presiede e da sette assessori da lui nominati nel rispetto delle pari opportunità.

## Art. 70

### Competenze del sindaco

1. Il sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.

In particolare:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del Comune ed impartisce le relative direttive al segretario generale, al direttore generale, se nominato, ed ai dirigenti;
- b) nomina gli assessori e tra questi il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
- c) attribuisce le deleghe assessoriali per le funzioni ed i servizi per i quali la legge lo consenta;
- d) revoca i componenti della giunta presentando al consiglio, entro 7 giorni, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento;
- e) convoca e presiede la giunta, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina l'attività, mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo;
- f) autorizza le missioni degli assessori;
- g) richiede ed acquisisce pareri ad enti od organi esterni, in presenza di aspetti e questioni di principio o generali che involgono le linee di governo proprie della direzione politica;
- h) richiede laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del consiglio comunale, comunicando al presidente del consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento all'ordine del giorno del consiglio stesso;
- i) risponde, anche per il tramite di un assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria generale;
- j) presenta semestralmente una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- k) indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;
- l) nomina e revoca il segretario generale ed il direttore generale;
- m) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna, nomina i funzionari responsabili dei tributi;
- n) designa, nomina e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllati;
- o) vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;

- p) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente statuto;
- q) nomina esperti estranei all'amministrazione;
- r) presenta annualmente al consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- s) provvede al differimento del diritto di accesso nei casi previsti dalla legge, salvo quanto previsto al successivo art. 92;
- t) autorizza la costituzione in giudizio e la costituzione di parte civile per tutelare gli interessi del Comune;
- u) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- v) le variazioni delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;
- w) il prelevamento dal fondo di riserva;
- x) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
- y) sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materia di interesse comunale;
- z) conferisce incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- aa) esercita ogni altra attribuzione che la legge o lo statuto non riservino espressamente alla competenza di altri organi del Comune, del segretario generale o dei dirigenti.

#### Art. 71

##### Nomine

1. Le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono nel momento della cessazione del mandato.
2. Onde procedere alle nomine o alle designazioni dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, ovvero dei componenti degli organi consultivi del Comune, il sindaco provvede alle nomine o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità, con proprio atto.

#### Art. 72

##### Esperti

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il sindaco può conferire incarichi ad esperti estranei all'amministrazione, dotati di documentata professionalità.
2. Nell'ambito delle competenze loro attribuite dal sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del sindaco.
3. Per lo svolgimento della propria attività, gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco.
4. Il numero degli esperti è fissato dalla legge.
5. Il compenso è stabilito con determinazione sindacale e può essere limitato al rimborso delle spese di viaggio.

#### Art. 73

##### Vice sindaco del Comune

1. Il vice sindaco del Comune è nominato in seno alla giunta dal sindaco.
2. Il vice sindaco svolge le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del sindaco, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni di quest'ultimo.
3. Nel caso di assenza o impedimento del vice sindaco, fa le veci del sindaco il componente della giunta più anziano di età.

## Art. 74

### Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, in caso di sua assenza o impedimento dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore anziano.
2. L'ordine del giorno della giunta è comunicato agli assessori.
3. Le sedute della giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Alle sedute della giunta partecipano i componenti dell'organo, il segretario generale e, se invitati, i dirigenti dell'ente, senza diritto di voto.  
Il segretario è sostituito, in caso di assenza, dal vice segretario.
5. Il segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al presidente.
6. Le convocazioni della giunta possono avvenire anche per fax, telefono ed in qualsiasi altro modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso, trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità, fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore ad 1 ora.

## Art. 75

### Competenze della giunta

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Spetta alla giunta:
  - la definizione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio;
  - la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
  - l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - l'approvazione della dotazione organica;
  - l'individuazione dei criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;
  - il parere sulla nomina del direttore generale;
  - il parere sulla revoca del direttore generale;
  - il parere sulla revoca del segretario generale;
  - l'attribuzione di un'indennità ad personam, integrativa del trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro a dirigenti, alte specializzazioni, direttivi (in assenza di dirigenti) assunti con contratto a tempo determinato;
  - lo storno di fondi;
  - l'approvazione dello schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale, e della relazione previsionale e programmatica;
  - la proposta di deliberazione di rendiconto della gestione;
  - la relazione illustrativa del conto consuntivo;
  - il conferimento degli incarichi professionali esterni, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;
  - l'adozione di atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, non preceduti da atti di programmazione;
  - l'adozione di atti di indirizzo in materia di contratti;
  - la determinazione di contributi e indennità, privi di disciplina regolamentare;
  - l'aumento o la diminuzione della misura base dell'indennità di funzione dei membri della giunta;
  - l'approvazione dello schema del programma triennale delle opere pubbliche;
  - l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche, purché non comportino variante allo strumento urbanistico (è riconducibile ai dirigenti l'approvazione dei progetti esecutivi soltanto in attuazione di progettazione preliminare e di massima);
  - l'affidamento di servizi socio-assistenziali ai sensi della vigente normativa.

Art. 76  
Assessori

1. Le nomine degli assessori avvengono nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna.
2. In relazione ai contenuti del documento programmatico del sindaco, con delega dello stesso, ad ogni assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della giunta e del consiglio.
3. Tali indirizzi vengono tradotti operativamente in obiettivi specifici, anche mediante direttive assessoriali destinate ai responsabili delle strutture in cui si articola l'ente.
4. Il sindaco può delegare agli assessori la firma di atti che la legge e lo statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza.

Capo II

Il consiglio

Art. 77

Funzioni

1. Il consiglio è organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del comune ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Art. 78

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il consiglio comunale definisce il proprio indirizzo politico amministrativo secondo i principi affermati dalla legge e dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i criteri e gli indirizzi generali per l'adozione e le eventuali modificazioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i regolamenti per l'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa, e di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla giunta.

2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare ed indica i tempi per il loro conseguimento.

3. La funzione di indirizzo del consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni, anche tenendo conto delle istanze e delle proposte dei cittadini.

**Art. 79****Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo con le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il sistema di controllo economico interno della gestione determina l'obbligo dell'ufficio competente ad inoltrare al consiglio comunale ed al collegio dei revisori dei conti tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, lungo e medio periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati.
3. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
  - a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) partecipando collegialmente, con funzioni referenti, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto.
4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il consiglio comunale si avvale delle commissioni speciali, anche di indagine e di inchiesta, e delle altre commissioni consiliari, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni riferiscono al consiglio sull'esito dell'attività effettuata.
5. La funzione di controllo si realizza, inoltre, mediante:
  - le valutazioni in ordine alla relazione semestrale del sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
  - la proposizione al sindaco di interrogazioni e mozioni;
  - la richiesta di pareri e relazioni ai revisori dei conti del comune.

**Art. 80****Regolamento interno**

1. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari sono individuate le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Devono essere previste strutture apposite per il funzionamento. Il regolamento disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza dei consigli per le spese istituzionali connesse alla funzione.
2. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio nel rispetto dei principi dello statuto.
4. Il regolamento prevede che al consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.  
Il regime di indennità di funzione per i consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dell'indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
5. Il regolamento disciplina, per quanto non previsto dallo statuto, il funzionamento del consiglio.

## Art. 81

## Convocazione del consiglio e principi di funzionamento

1. Il consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e del regolamento e viene presieduto e convocato dal presidente del consiglio comunale.
2. La formulazione dell'ordine del giorno spetta al presidente. Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del sindaco e le proposte dei singoli consiglieri, secondo l'ordine di presentazione. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.
3. La convocazione del consiglio è disposta anche per domanda motivata di 1/5 dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco. In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
4. Il consiglio è convocato dal presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Della avvenuta consegna è fatta relazione di notifica dal messo comunale, osservate le modalità di cui agli artt. 139 e seguenti del codice di procedura civile.
5. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno, sono comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal comma precedente.
6. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può avere luogo anche 24 ore prima, ma, in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita alla seduta successiva.
7. L'elenco degli affari da trattarsi nell'adunanza del consiglio deve, a cura del segretario generale, essere pubblicata all'albo pretorio.
8. Le sedute dei consigli sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dai consigli stessi altrimenti stabilito.  
La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.
9. L'elezione dei revisori dei conti e dei componenti d'ogni altro collegio in genere si effettua in seduta pubblica.
10. I componenti del consiglio votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo statuto prescriva una maggioranza speciale.  
Il presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni: nelle adunanze consiliari egli è assistito da 3 scrutatori, scelti dal consiglio fra i propri componenti.  
È consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
11. Ciascun componente del collegio ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, e di chiedere le opportune rettificazioni.
12. Il consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 1/3 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di 1/3, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
13. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.

14. Le deliberazioni che importino modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive sono nulle ove esse non facciano menzione della modificazione o della revoca.

15. Alle adunanze assiste il segretario dell'ente, il quale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti ed i punti principali delle discussioni, nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. I verbali sono letti nella successiva adunanza del collegio e da questo approvati. Sono firmati dal presidente del collegio stesso e dal segretario.

16. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio.

17. Le indennità ed i gettoni di presenza dei componenti del consiglio comunale, possono essere incrementati o diminuiti con delibera dell'organo collegiale nei limiti fissati dalla legge. Resta inteso che nessuna indennità o gettone verrà attribuita in caso di seduta deserta o non valida.

18. La prima convocazione del consiglio comunale è disciplinata dall'art. 19 della legge regionale n. 7/92.

19. Su richiesta del presidente del consiglio comunale possono partecipare alle sedute consiliari, senza diritto di voto, i dirigenti di area, settore e/o staff per fornire chiarimenti e pareri di propria competenza utili al funzionamento del consiglio comunale.

Art. 82

Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

3. I consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

- presentare atti ispettivi;
- esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del consiglio;
- intervenire nella discussione;
- presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione, nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di funzionamento.

4. I consiglieri hanno facoltà di attivare l'organo di vigilanza nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

5. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 sedute consiliari consecutive decade.

6. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del presidente del consiglio.

7. Il consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro 10 giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio comunale si pronuncia con propria deliberazione. La deliberazione che dichiara la decadenza deve contenere una puntuale indicazione circa le controdeduzioni formulate dal consigliere interessato.

Art. 83

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima convocazione del consiglio comunale dovranno essere comunicate alla presidenza la costituzione, la denominazione e la composizione dei gruppi.

2. La composizione del gruppo sarà disciplinata dal regolamento. Il gruppo è composto da almeno 3 consiglieri.

3. E' consentita la formazione di gruppi consiliari costituiti da meno di 3 consiglieri comunali solamente nel caso in cui questi ultimi risultino unici o unico eletto di una lista che ha concorso all'elezione del consiglio comunale.

4. I consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

5. Entro 10 giorni dalla prima seduta del consiglio neo-eletto ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione di un capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato capogruppo il consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il consigliere più anziano di età.

Art. 84

Cessazione della carica del presidente e del vice presidente del consiglio comunale

1. Il presidente ed il vice presidente del consiglio comunale cessano dalla carica per dimissioni e decadenza.

2. Nel caso di cessazione contemporanea del presidente e del vice presidente, assume la presidenza del consiglio comunale il consigliere più anziano per voti sino all'elezione del presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.

3. Le dimissioni del presidente, del vice presidente e dei consiglieri sono presentate al consiglio comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Art. 85

Presidente del consiglio

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente secondo le modalità previste dalla legge.

2. Il presidente del consiglio comunale:

- rappresenta il consiglio;
- lo convoca e lo presiede;
- predispone l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio iscrivendo le proposte del sindaco nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente statuto;
- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio; riceve i pareri delle commissioni consiliari e li porta a conoscenza del consiglio;
- apre e dirige i lavori del consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni; provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
- può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine;
- i provvedimenti indicati nei 2 commi precedenti, devono essere motivati e trascritti nel processo verbale;
- ha facoltà, ravvisandone i motivi, di limitare l'accesso del pubblico;
- autorizza le missioni dei consiglieri.

3. Al presidente del consiglio comunale vengono assegnati locali ed attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio. Lo stesso per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione di servizio.

Art. 86

Vice presidente del consiglio

1. Il consiglio comunale elegge un vice presidente secondo le modalità previste dalla legge.



2. 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.

Art. 87

Deliberazioni di iniziativa consiliare

1. Il consiglio comunale esercita il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di competenza del consiglio, come previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Esse sono trasmesse al presidente del consiglio ed al sindaco, i quali provvedono ad inviarle all'ufficio competente per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere munite dei prescritti pareri vengono trasmesse al presidente del consiglio, il quale provvede ad iscrivere le proposte all'ordine del giorno.

Di norma il parere va reso entro 30 giorni; in casi d'urgenza e su richiesta del presidente il parere deve essere reso entro 15 giorni.

Art. 88

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo si riunisce sotto la presidenza del presidente del consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, del vice presidente.

2. Alla conferenza dei capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il sindaco e gli assessori.

3. E' competente in ordine alla programmazione dei lavori ed alla predisposizione del calendario delle attività del consiglio. E' competente in materia di interpretazione del regolamento di funzionamento del consiglio.

Art. 89

Commissioni consiliari

1. Il consiglio costituisce al suo interno commissioni permanenti composte da consiglieri, secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi di maggioranza e di minoranza, così come costituiti al momento dell'insediamento del consiglio comunale. Ciascun consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione.

2. Le commissioni esercitano funzioni consultive, mediante la formulazione di pareri non vincolanti, su tutti gli atti di competenza del consiglio. Dal parere si prescinde qualora la commissione non si sia pronunciata entro 5 giorni ed in caso di urgenza entro 2 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione.

3. Le commissioni hanno facoltà di sentire, ove se ne ravvisi la necessità, i rappresentanti di associazioni di categoria, sociali, sindacali, economiche e produttive e delle organizzazioni di volontariato.

4. Il regolamento può prevedere, in casi di urgenza, termini più brevi per l'esame delle proposte da parte della commissione.

5. Il regolamento stabilisce il numero e i settori di competenza per le commissioni e ne disciplina l'attività.

6. Alle sedute delle commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il sindaco e gli assessori. Possono intervenire inoltre su invito della commissione, altri soggetti secondo le modalità indicate nel regolamento di funzionamento del consiglio.

7. Le sedute delle commissioni non sono, di norma, pubbliche.

Art. 90

Commissioni speciali

1. Il consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati su proposta del presidente o su istanza sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, può istituire al

suo interno, su materie di interesse dell'ente, commissioni speciali, commissioni di indagine o di inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia.

2. La presidenza di ciascuna delle suddette commissioni consiliari è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento interno.

3. La commissione deve concludere i propri lavori e informarne il consiglio entro il termine indicato dal consiglio con la delibera di istituzione. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.

Art. 91

Consiglio comunale aperto

1. Al fine di consentire la partecipazione su questioni specifiche rilevanti per la comunità, può essere convocato il consiglio comunale aperto, che può tenersi anche al di fuori della casa comunale.

2. I cittadini residenti hanno diritto di partecipare al dibattito, esprimendo le proprie opinioni e formulando proposte relative all'oggetto in discussione.

In detto consiglio non è prescritto un numero minimo di consiglieri presenti e non è consentita l'adozione di deliberazioni.

Art. 92

Accesso dei consiglieri agli atti ed alle informazioni

1. I consiglieri hanno diritto di:

- prendere visione dei provvedimenti adottati dall'amministrazione comunale, dalle aziende, enti ed istituzioni da questa dipendenti o controllati;
- avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
- ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti e degli atti in essi richiamati.

2. In ogni caso i consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto.

3. Si considera atto amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto-cinematografica, sonora o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati della P.A., anche se trattasi di atti interni o di atti comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

4. Il diritto di accesso dei consiglieri comunali riguarda gli atti amministrativi, le informazioni nonché tutte le notizie di cui sono in possesso gli uffici del Comune, le sue aziende ed enti dipendenti e si esercita mediante la semplice visione degli atti o il rilascio delle copie degli stessi. Tale diritto scaturisce dalla veste particolarmente qualificata del consigliere comunale, inerendo la funzione pubblica di cui il consigliere è portatore; non è soggetto ad alcuna limitazione derivante dalla natura riservata degli atti, in quanto i consiglieri comunali, in applicazione del mandato, sono vincolati all'osservanza del segreto nei casi specificati dalla legge. Può, comunque, essere opposto diniego al diritto di accesso nel caso in cui tale diritto viene esercitato per il soddisfacimento di fini privati e nel caso in cui la richiesta riguardi atti non in possesso dell'amministrazione. Sono, inoltre, inaccessibili gli atti contenenti dati sensibili e/o giudiziari di cui al decreto legislativo n. 196/2003.

Art. 93

Pubblicità

1. Per la pubblicità delle spese di propaganda elettorale e per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri comunali, del sindaco, degli assessori e dei dirigenti, si applica la vigente normativa.

2. Entro 30 giorni dal termine della celebrazione delle elezioni, gli eletti presentano il rendiconto delle spese sostenute, dal quale deve risultare, oltre all'importo complessivo delle spese effettuate, una elencazione analitica delle singole voci di spesa e dei relativi importi formulata secondo le prescrizioni sancite dalla vigente normativa.

3. I rendiconti di cui al precedente comma sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del comune per la durata di 30 giorni.

4. I cittadini possono accedere ai rendiconti di cui al precedente comma mediante richiesta al sindaco, anche dopo la scadenza del termine di pubblicazione.

Art. 94

Assistenza legale agli amministratori

1. Il Comune assume l'onere finanziario, mediante il rimborso delle spese processuali sostenute, solo nelle ipotesi di sentenze passate in cosa giudicata favorevolmente, ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente e purché vi siano tutti i requisiti e presupposti previsti dalle leggi vigenti.

Titolo VI

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 95

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti.

2. L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi:

a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro;

b) i compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative;

c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore che avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. Nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune organizza i propri uffici e servizi.

Art. 96

Struttura dell'ente

1. L'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, nel perseguimento degli obiettivi di efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il Comune si articola in aree, settori e/o staff autonomi, finalizzati allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto.

In ogni area sono aggregati i settori secondo criteri di omogeneità e con riferimento alle funzioni istituzionali del Comune ed ai suoi programmi.

3. Il settore si articola in servizi e/o uffici ed è strutturato secondo uno schema organizzativo flessibile, atto a corrispondere costantemente ai programmi ed ai piani operativi del consiglio e della giunta.

4. La dotazione organica del personale prevede l'elenco del personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale, in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente, nel rispetto della categoria di inquadramento.

5. Ad ogni area o settore o staff è preposto un dirigente o responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Ad ogni

funzionario responsabile deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

6. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, il regolamento di organizzazione disciplina la costituzione di gruppi di studio, di uffici speciali ed unità di progetto, nell'ambito di ciascuna area.

Art. 97

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari devono stabilire:

- a) la durata del rapporto che non potrà superare la durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del compenso;
- c) la natura privatistica del rapporto.

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

Art. 98

Organizzazione del personale

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

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

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

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

Art. 99

Commissione di disciplina

1. E' istituita una commissione di disciplina composta dal sindaco o dal segretario comunale, che la presiede, e da dipendenti designati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 100

Disciplina delle relazioni sindacali

1. Nel rispetto della normativa legislativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, le relazioni sindacali tendono, nel quadro della contrattazione, alla tutela e al miglioramento delle condizioni di lavoro e all'incremento dell'efficacia e produttività dell'attività dell'ente nel rispetto degli interessi degli utenti.

2. Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei

titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Capo I

Il segretario generale e il direttore generale

Art. 101

Segretario generale

1. Il segretario generale, fermo restando la sua dipendenza dall'agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, dipende funzionalmente dal sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.

2. Il segretario generale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune, nel rispetto delle direttive del sindaco. Il segretario generale, in particolare:

a) svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

b) esercita la sovrintendenza ed il coordinamento dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, qualora il direttore generale non sia stato nominato;

c) assiste il sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;

d) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;

e) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'ente, ove non sia stato nominato il direttore generale, in conformità a quanto statuito negli atti di attribuzione delle competenze alle unità organizzative e nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta;

f) roga tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune;

g) partecipa, se richiesto, alle sedute delle commissioni istituite dal consiglio comunale;

h) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

i) redige il processo verbale del giuramento degli assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;

j) riceve le dimissioni del sindaco;

k) cura la pubblicazione degli atti ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti del Comune;

l) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

3. Al segretario generale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, qualora sia stato investito di detto ruolo con provvedimento del sindaco, ai sensi dell'art. 51-bis, ultimo comma, della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, nonché, sempre con provvedimento sindacale, le funzioni di dirigente di settore e/o staff in caso di mancata nomina, assenza o impedimento del titolare.

4. In caso di inadempienza del competente dirigente di settore e/o staff, il segretario comunale che sia stato nominato direttore generale, dopo diffida con assegnazione di un termine, in relazione all'urgenza dell'atto, e, ove l'inadempiente non provveda entro il termine assegnato, può sostituirsi ad esso. Il potere sostitutivo è esercitato anche per motivi di necessità ed urgenza specificati nel provvedimento di avocazione.

Art. 102

Vice segretario generale

1. Il Comune ha un vice segretario generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario generale, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il vice segretario generale deve essere in possesso dei titoli previsti per l'accesso al posto dalla normativa vigente.

Art. 103  
Direttore generale

1. Con le modalità e condizioni previste dall'art. 51-bis, comma 3, della legge n. 142/1990, come introdotto dall'art. 2 della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, il Comune può stipulare una convenzione per istituire il servizio di direzione generale con uno o più Comuni le cui popolazioni sommate raggiungano almeno i 15.000 abitanti. Il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. Il sindaco può conferire l'incarico di direttore generale, cui è assegnato il compito di sovrintendere al processo di pianificazione generale dell'ente, introducendo strumenti e meccanismi operativi finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi comunali e dell'azione amministrativa.

3. L'incarico può essere affidato al segretario comunale, ai sensi del comma 6 del precedente art. 15 o esternamente all'ente mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità di cui al presente regolamento.

Compete al direttore generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili del settore, dei servizi e degli uffici; la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del testo unico degli enti locali, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) del testo unico degli enti locali, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti della attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001;
- l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 10, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001;
- il coordinamento e la presidenza del nucleo di valutazione, il controllo strategico e il coordinamento dell'ufficio ispettivo.

Capo II

Il personale comunale

Art. 104

Responsabili di aree, settore e/o staff

1. Si qualificano responsabili di aree, settore e/o staff i soggetti investiti di funzioni di direzione. Ad essi è affidata la gestione amministrativa, contabile e tecnica del comune.

2. I responsabili di area, settore e/o staff sono nominati con provvedimento del sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il regolamento del personale disciplina l'attività, i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure di scelta, la modalità di preposizione e rimozione dei responsabili dei settori e dei servizi.

4. Ai responsabili di aree, settore e/o staff spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo, la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio con il piano esecutivo di gestione, annualmente assegna loro gli obiettivi, affidando necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

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

6. I predetti responsabili di area, settore e/o staff nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.
7. Il sindaco può affidare ai responsabili di area, settore e/o staff ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
8. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di area, settore e/o staff, sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.
9. Nelle materie di propria competenza, i responsabili di area, settore e/o staff, adottano appositi atti di natura monocratica, denominati determinazioni, idonei ad impegnare l'ente nei rapporti con terzi esterni all'amministrazione.
10. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina l'iter di approvazione, adozione e pubblicizzazione delle determinazioni.
11. I responsabili di area, settore e/o staff dovranno all'inizio di ogni anno procedere, con atto scritto, che dovrà essere notificato al segretario comunale, alla distribuzione dei carichi di lavoro a ciascuna unità amministrativa all'interno della ripartizione, tenendo conto dei principi di efficienza e razionalità che devono informare l'attività della pubblica amministrazione.
12. I responsabili o dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale e desumibili dagli atti fondamentali definiti dal consiglio. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### Art. 105

#### Attribuzioni e funzioni

1. I responsabili o dirigenti, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze e della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. I responsabili o dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Ai responsabili o dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. I responsabili o dirigenti si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.
5. I responsabili o dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:
  - a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
  - b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai responsabili delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse ricorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;

- c) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;
  - d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal sindaco, l'orario di apertura al pubblico, nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
  - e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - f) individuano, in base alla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
  - g) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
  - h) predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo, i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;
  - i) attribuiscono e provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti. Provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative previste dalla vigente normativa e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5 spetta in particolare ai dirigenti:
- a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
  - b) stipulare i contratti e le transazioni in rappresentanza dell'ente;
  - c) provvedere ad ordinare lavori, forniture, prestazioni, nonché le procedure di collaudo;
  - d) adottare le determinazioni a contrattare, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti;
  - e) utilizzare dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dalle norme regolamentari;
  - f) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
  - g) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge, adottare, in via generale, tutti gli atti gestionali che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge degli organi dell'amministrazione. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'amministrazione, il dirigente dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
  - h) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunali;
  - i) esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90, come introdotto dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
  - j) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie;
  - k) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle categorie rivestite e dei profili professionali loro riconosciuti, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento delle ferie, dei permessi retribuiti, le missioni fuori comune, la partecipazione, previa informazione al sindaco, al segretario generale e se nominato al direttore generale, a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei



principi contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme e degli indirizzi dettati dall'amministrazione;

l) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;

m) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto nonché dagli organi comunali nei limiti dei poteri attribuiti;

n) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art. 22, comma 3, della legge regionale n. 28/99;

o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

p) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Art. 106

I responsabili di servizio

1. I responsabili di servizi assicurano, sotto la direzione dei responsabili di area, settori e/o staff, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti corrisponda ed attui al miglior livello di efficienza e di efficacia gli indirizzi generali espressi dall'amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

2. Essi hanno la direzione e responsabilità del funzionamento del servizio e il coordinamento dei dipendenti assegnati, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile del settore di cui fanno parte.

Sono, inoltre, responsabili dei procedimenti amministrativi assegnati con le modalità di cui alla legge regionale n. 10/91.

3. Per quanto non previsto nel presente capoverso si rinvia all'art. 51 della legge n. 142/90, così come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 107

Dipendenti comunali

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3. Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

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

Art. 108

Incarichi a contratto

1. Con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o privato, possono essere coperti posti di responsabile di servizio e di uffici, di qualifiche dirigenziali di alta specializzazione, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.
2. Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato dal sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti.

Art. 109

Responsabilità dei capi area, settore e/o staff

1. I dirigenti, nel rispetto delle direttive del sindaco e della giunta e degli obiettivi fissati dagli organi di governo, sono direttamente ed esclusivamente responsabili:
  - della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti;
  - del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;
  - della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
  - del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
  - del trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003;
  - di tutti gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
2. La responsabilità dei capi area, settore e/o staff viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

Art. 110

Responsabilità del personale

1. Il personale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nell'ambito del proprio ruolo e degli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile nei confronti dei dirigenti, per i carichi di lavoro assegnati e concordati e per gli atti compiuti e per i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Titolo VII

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 111

Principi

1. Il Comune, al fine di promuovere lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, provvede, ai sensi della vigente normativa in materia, all'istituzione e gestione dei servizi pubblici, ove non eserciti direttamente a mezzo dei propri uffici, le relative funzioni ed attività di competenza.
2. Nella scelta della forma di gestione dei servizi pubblici, sono garantiti:
  - l'eguaglianza tra tutti i cittadini;
  - il soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
  - l'effettiva accessibilità da parte di tutti i cittadini, anche in forma associativa, ed in particolare delle cosiddette categorie socialmente svantaggiate;
  - il miglioramento della qualità delle prestazioni, con riferimento a standard qualitativi e nel rispetto delle previsioni delle carte dei servizi;
  - la continuità dell'erogazione;
  - la facoltà di scelta;
  - i principi di libera concorrenza e di par condicio;
  - la partecipazione e l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;

- i principi di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

3. I rapporti tra l'ente locale ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo saranno regolati da contratti di servizio.

Art. 112

Partecipazioni in società di capitali ed in altri organismi

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. Il Comune può prendere parte, come fondatore o associato, a fondazioni ed associazioni nonché a consorzi istituiti ai sensi della normativa vigente.

4. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici o ad altri organismi si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

5. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di affidamento del servizio.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dai contratti di servizio regolanti i rapporti con le società costituite o partecipate dal Comune.

Art. 113

Regole di comportamento ed indirizzi strategici

1. Il Comune definisce periodicamente specifiche linee di indirizzo rivolte ai propri rappresentanti nei consigli di amministrazione delle società di capitali partecipate, affinché nelle stesse siano adottati e aggiornati codici etici e di comportamento, anche nella prospettiva di una sempre più ampia diffusione di strumenti di garanzia per la corporate governance.

2. Il Comune adotta ed aggiorna in relazione alle trasformazioni di contesto specifici criteri per la gestione delle proprie partecipazioni in società di capitali ed in altri organismi.

3. In corrispondenza con tali criteri e con i piani di sviluppo dei soggetti gestori di servizi pubblici locali partecipati o controllati, il comune definisce specifici indirizzi strategici.

Art. 114

Organismo di regolazione dei servizi pubblici locali

1. L'amministrazione può istituire un organismo per la regolazione dei servizi pubblici locali afferenti all'ente.

2. L'organismo ha funzioni di supporto, di proposta, di conoscenza e di analisi tecnica riferite a tutti i servizi pubblici locali.

3. Le funzioni di cui al comma precedente sono svolte con particolare riferimento agli organi dell'amministrazione competenti nelle decisioni in materia di servizi pubblici locali.

4. Per l'esercizio delle proprie funzioni l'organismo di regolazione ha a disposizione risorse appositamente stanziare dall'amministrazione, che gestisce in modo autonomo, con un proprio bilancio.

5. L'organizzazione e l'attività dell'organismo di regolazione dei servizi pubblici locali sono disciplinati da uno specifico regolamento.

## Art. 115

## Composizione dell'organismo di regolazione e nomina dei componenti

1. L'organismo di regolazione è un collegio composto da 3 membri scelti tra persone dotate di alta e riconosciuta professionalità e competenza ed abbiano maturato esperienza decennale nell'ambito della programmazione, somministrazione e gestione in materia di servizi pubblici e/o privati.
2. I componenti dell'organismo di regolazione sono nominati dal consiglio comunale con votazione segreta a mezzo schede e con voto limitato.
3. I componenti dell'organismo di regolazione restano in carica per 3 anni e non possono essere nominati una seconda volta.
4. Non possono essere nominati componenti dell'organismo di regolazione, a pena di decadenza, coloro che esercitano attività professionali o di consulenza negli enti o società su cui vigilano, o i cui interessi siano configgenti con quelli sottoposti alla regolamentazione dell'organismo. Non debbono altresì ricoprire cariche di amministratore e dirigente di nomina pubblica.
5. In caso di anticipata cessazione dalla carica o di decadenza di un membro dell'organismo, il consiglio comunale procede immediatamente alla sua sostituzione ed il componente subentrante resta in carica fino alla scadenza fissata per gli altri membri.

## Art. 116

## Verifica

1. Il Comune, attraverso i dirigenti competenti, effettua con cadenza annuale una ricognizione delle modalità di erogazione dei servizi pubblici, al fine di valutare la convenienza al proseguimento dell'erogazione e la compatibilità delle forme di gestione con i principi contenuti nella legge e nello statuto.
2. Unitamente al bilancio di previsione, il consiglio comunale approva, di propria iniziativa o su proposta della giunta, un documento contenente le priorità e gli indirizzi programmatici relativi ai servizi comunali e le indicazioni per la politica generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge.
3. I dirigenti competenti per la verifica dei servizi pubblici presentano annualmente al consiglio comunale una relazione, allegata alla relazione della giunta che illustra il conto consuntivo, che confronti la gestione ed i risultati raggiunti con il programma annuale e che evidenzii i costi dei servizi stessi. Di tale relazione sarà data ampia diffusione.
4. Salvo casi di comprovata necessità, sulla base dell'esame complessivo dei risultati di gestione, il consiglio comunale provvede a verificare, annualmente in sede di approvazione del conto consuntivo, la scelta operata.

## Art. 117

## Aziende speciali

1. Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.
2. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico va costituita unica azienda.
3. La deliberazione di costituzione dell'azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
4. L'azienda ha un proprio statuto approvato dal consiglio comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'azienda stessa a maggioranza assoluta dei componenti.

5. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'azienda stessa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione; individua gli atti fondamentali dell'azienda da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale; determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune; prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

6. Organi dell'azienda sono: il consiglio dell'amministrazione, il presidente ed il direttore.

7. I componenti del consiglio di amministrazione, in numero di 3 sono nominati dal sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale o amministrativa comprovata da curricula, e nel rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto dell'azienda.

8. Il presidente è nominato dal sindaco.

9. Il direttore, nominato dal sindaco, è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di pubblico bando, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 118

Istituzioni

1. L' "Istituzione" è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi socio-assistenziali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

2. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce "Istituzioni" mediante l'approvazione dello statuto dell'istituzione contenente la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'organismo e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- i costi dei servizi;
- le forme di finanziamento;
- le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

5. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale. I componenti del consiglio di amministrazione sono 4. Entrambi gli organi durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta. Non possono ricoprire altre cariche elettive in ambito comunale. I componenti nominati in surroga durano in carica fino alla durata dell'organo.

6. Il direttore dell'istituzione viene nominato dal sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale, per un periodo di 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.

7. Lo statuto disciplina altresì i principi delle modalità di funzionamento e le competenze di gestione generale del consiglio di amministrazione.

8. La gestione economico-finanziaria dell'istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti.

Art. 119

Revoca degli amministratori

1. Il capitolato d'appalto dell'azienda o dell'istituzione, il presidente e il direttore durano in carica 5 anni e possono essere revocati anticipatamente dal sindaco con provvedimenti

motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici.

2. Possono essere altresì revocati, con provvedimento motivato dal sindaco, i singoli componenti del consiglio di amministrazione.

3. La revoca, nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 1 e 2 potrà essere altresì disposta per mantenere il rapporto fiduciario tra sindaco del Comune ed amministratori della azienda e dell'istituzione.

Titolo VIII

FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 120

Definizione

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza e l'economicità può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione di funzioni e servizi.

2. Le forme di gestione possono essere le seguenti:

a) convenzione tra Comune e Provincia;

b) consorzi appositi tra Comune e Provincia e/o enti locali diversi;

c) unione di comuni;

d) accordi di programma;

e) convenzione con enti pubblici diversi dai comuni, con società cooperative ed associazioni private.

Art. 121

Le convenzioni

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

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

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

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

5. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

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

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

8. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzioni obbligatorie fra comuni e province, previa statuizione di un

disciplinare-tipo. Il sindaco informerà tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il consiglio stesso riterrà opportune.

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

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

Art. 122

I consorzi

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

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

b) lo statuto del consorzio.

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

3. Sono organi del consorzio:

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 123

Gli accordi di programma

1. Ai sensi, nei limiti e con le modalità indicate dalla legge, per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedano per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione

di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare i tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

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

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

Art. 124

Contratto di sponsorizzazione, accordi di collaborazioni e convenzioni

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo le modalità e le forme sancite con il regolamento di contabilità e/o con altri regolamenti attinenti alla relativa materia.

Art. 125

Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, compresa l'eventuale gestione in S.p.A. con la Provincia regionale di Messina e con i comuni interessati a realizzare particolari obiettivi.

Art. 126

Principio di cooperazione

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed interessi di cooperazione.

Titolo IX

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 127

Beni

1. I beni del Comune si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. L'amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento.

3. I beni comunali, non destinati a rilevanti esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, nel rispetto degli equilibri di gestione.

Art. 128

Finanza

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.



## Art. 129

## Bilancio e programmazione finanziaria

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Il bilancio di previsione è deliberato nei termini stabiliti dalla legge.
3. Il bilancio è redatto osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
4. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.
8. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

## Art. 130

## Gestione del patrimonio

1. La giunta determina le modalità di utilizzazione dei beni comunali e sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.
2. Gli inventari devono indicare la destinazione dei beni, il tipo di utilizzazione, gli eventuali uffici da cui sono impiegati nonché il valore ed i redditi, anche figurativi, da essi derivanti. Gli inventari devono, inoltre, contenere tutti quei dati che il regolamento di contabilità prevede al fine di far apprezzare il grado di economicità nella gestione dei beni, con particolare riguardo ai beni del patrimonio abitativo.
3. Il consiglio approva le iniziative di alienazione dei beni immobili e delibera le condizioni essenziali delle relative operazioni, la giunta provvede direttamente alla realizzazione delle iniziative stesse.

## Art. 131

## Controllo interno - principi generali

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:
  - controllo strategico;
  - controllo di gestione;
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile.
3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico-amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte, nonché la valutazione della dirigenza e a collaborare con gli organi di governo con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La giunta comunale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei

soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 132

Revisori dei conti

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune è affidata ad un collegio di professionisti iscritti al registro dei revisori contabili.

Il consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legislazione vigente.

2. I componenti sono scelti, con tre distinte votazioni con voto limitato ad uno:

- a) uno tra i revisori, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. La durata in carica dei componenti di tale collegio e i casi di revoca sono stabiliti dalla legge. I componenti del collegio dei revisori sono rieleggibili per una sola volta, indipendentemente dall'essere il nuovo incarico continuativo o meno, rispetto al precedente e dalla normativa che ne disciplinava l'elezione.

4. Le funzioni dei revisori dei conti sono disciplinate dalla legislazione vigente ed esplicitate dal regolamento di contabilità.

5. Per i revisori dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, nonché le cause di ineleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

6. Non possono, inoltre, essere eletti revisori dei conti del Comune e se eletti decadono comunque da componenti il collegio:

- a) i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri comunali, del sindaco, dei componenti la giunta, del segretario generale e dei funzionari;
- b) i consiglieri e gli amministratori comunali prima che sia decorso un triennio dalla cessazione del mandato;
- c) gli amministratori, i dipendenti e i revisori delle aziende o delle società a partecipazione comunale;
- d) coloro che hanno con il Comune o con gli enti, società a partecipazione comunale od organismi da esso dipendenti, controllate o sovvenzionate, un rapporto di prestazione di opera retribuita;
- e) gli amministratori, i consiglieri ed i dipendenti della Regione Siciliana e degli enti locali territoriali della Regione stessa;
- f) gli amministratori e i dipendenti dell'istituto di credito concessionario e/o tesoriere del Comune.

7. Il consiglio comunale procede alla elezione del collegio dei revisori dei conti in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

8. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di funzionamento, le procedure in caso di dimissioni, decadenza, revoca per inadempienza dei singoli membri e di reintegrazione del collegio.

Titolo X

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 133

Revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le modalità procedurali per le modifiche dell'atto sono analoghe a quelle per l'adozione.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione dell'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Art. 134

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie previste dalle leggi statali e regionali e dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza, riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle relative norme e delle disposizioni statutarie.
3. 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. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

In particolare dovranno essere osservati i seguenti regolamenti:

- il regolamento di funzionamento del consiglio comunale;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il regolamento sui procedimenti amministrativi;
- il regolamento sui contratti;
- il regolamento di contabilità;
- il regolamento di accesso agli atti;
- il regolamento per l'attività sanzionatoria per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali,
- il regolamento sull'uso dei beni comunali.

4. Il segretario generale riferisce al sindaco, entro il 30 novembre di ogni anno, in ordine alla rispondenza alla vigente normativa degli strumenti regolamentari dell'ente e dello statuto.

Art. 135

Ordinanze e determine

1. Il sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti in materia di ordine pubblico, e nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica.
2. Le ordinanze di cui al superiore comma sono pubblicate per 15 giorni all'albo pretorio. Durante tale periodo sono sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata soltanto all'albo pretorio nelle forme previste nel comma precedente.
4. Le determine adottate dal sindaco, dai dirigenti e dagli altri organi sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e trasmesse, insieme alle deliberazioni della giunta municipale, all'ufficio di presidenza del consiglio per assicurare la loro disponibilità nei confronti dei consiglieri.

Art. 136

Adeguamento allo statuto dei diritti del contribuente

1. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri

atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di "disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 devono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

3. L'ente adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui ai commi precedenti.

Titolo XI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 137

Termine per l'approvazione dei regolamenti

1. Il consiglio, entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, approva i regolamenti dallo stesso previsti e provvede all'adeguamento dei regolamenti vigenti.

Art. 138

Modifiche allo statuto

1. Le eventuali proposte di modifica al presente statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità di cui al terzo comma dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo che siano trascorsi almeno sei mesi dal voto che le respingeva.

3. La deliberazione di abrogazione totale del presente statuto non è valida se non è contestuale all'adozione del nuovo statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.

Art. 139

Interpretazione e rinvio

1. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, al sindaco e alla giunta quella relativa agli atti di loro competenza.

2. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti dell'ente. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia ai principi della legislazione riguardante gli enti locali.

Art. 140

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.

2. Il presente statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

3. 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.

4. Il presente statuto entra in vigore il 31° giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio comunale, se successiva.

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

6. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abrogano automaticamente le norme in contrasto con le stesse.

7. Il sindaco provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.