

COMUNE DI MONREALE

STATUTO

Allegato alla deliberazione C.C. n. 26 del 7.2.2006.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - L'AUTONOMIA COMUNALE

1. Il COMUNE DI MONREALE nell'ambito della propria autonomia e nel rispetto dei principi sanciti dalla Costituzione, rappresenta la Comunità che vive nel suo territorio, ne tutela i diritti, ne promuove la crescita morale e civile, ne conserva col sostegno solidale e la partecipazione dei cittadini i valori sociali ed ambientali che formano il patrimonio più vero e imperituro, iscritto nella sua storia e nelle sue tradizioni. Il Comune, altresì nelle forme possibili estende i suoi interventi a favore dei propri cittadini, che dimorano e lavorano in Italia e all'Estero, curando i loro interessi generali sul proprio territorio e patrocinando forme di assistenza nelle località di temporaneo domicilio, anche attraverso la stipula di convenzioni con altri Comuni ed Enti.
2. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona e garantisce uguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali senza distinzione di sesso, età, razza, lingua, fede religiosa e condizione sociale. Coi non residenti esso ispira la sua condotta al principio dell'accoglienza e dello scambio culturale ed economico.
3. In conformità a questi principi il Comune attiva specifiche azioni positive, volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena, consapevole e autonoma realizzazione di ogni individuo, rivolgendosi in particolare alle fasce sociali più deboli e svantaggiate.
4. Il Comune opera per responsabilizzare tutti i soggetti al rispetto delle leggi ed al servizio dei cittadini.
5. Il Comune si oppone irriducibilmente ad ogni forma di criminalità, ed in particolare a quella organizzata come la mafia;
6. Il Comune afferma la propria volontà di pace, di non violenza e di rispetto dell'ambiente, e, dichiara il proprio territorio non disponibile ad accogliere installazioni nucleari.
7. Il Comune collabora con ogni Ente o Comitato, riconosciuto dallo Stato e dalla Regione, al fine di promuovere il ruolo dell'anziano nel tessuto sociale cittadino mediante la costituzione di Circoli e Associazioni che si impegnino a realizzare iniziative in favore degli anziani per il loro sostegno reciproco ed inserimento socio culturale. Il Comune sostiene tali associazioni e si impegna di concerto con i sindacati a sottoscrivere convenzioni utili al raggiungimento delle finalità fissate dalla legge.

8. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti dell'infanzia e attiva tutte le iniziative strutturali e culturali volte a costruire una città a misura del bambino.
9. Il Comune concorre con tutte le istituzioni scolastiche e le agenzie formative a prevenire il fenomeno della dispersione scolastica di ogni ordine e grado e a favorire ogni progetto utile alla formazione di tutti i cittadini.
10. Il Comune promuove ogni opportuna forma di solidarietà a sostegno delle fasce di popolazione più svantaggiata, e partecipa alle iniziative di solidarietà collettiva, in raccordo con gli Enti Istituzionali preposti in occasioni di calamità naturali.
11. Il Comune valorizza le diverse culture e promuove l'integrazione fra i popoli.
12. Il Comune valorizza le risorse culturali esistenti nel territorio e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con tutti i soggetti istituzionali operanti nel territorio.
13. Il Comune concorre nell'ambito delle Organizzazioni Internazionali degli Enti Locali ed attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni italiani ed esteri, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
14. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla responsabilità dei genitori nella cura e nell'educazione dei figli tramite i servizi sociali ed educativi.
15. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla personale libertà di scelta.
16. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato organizzato e costituito in regola con la normativa vigente.
17. Il Comune garantisce e promuove il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, dei sindacati e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.
18. Il Comune garantisce un'informazione completa e accessibile sull'attività di governo svolta dall'Amministrazione.
19. Il Comune garantisce il pieno rispetto dei diritti dei disabili, attivando idonei organismi permanenti incaricati di svolgere un ruolo propositivo nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale in occasione dell'elaborazione e dell'adozione degli atti deliberativi inerenti alle problematiche dei disabili.
20. Il Comune tutela i diritti delle bambine e dei bambini; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità. A tal fine è anche istituito un garante nominato dal Sindaco per la tutela di tali diritti, le cui competenze e modalità di funzionamento sono disciplinate con regolamento.

21. Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuoverne la crescita culturale, sociale e professionale.

22. Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile sviluppando ed esercitando le politiche attive per l'occupazione, le attività di formazione professionale e favorendo le iniziative a tutela della sicurezza e dei diritti del lavoro.

23. Il Comune riconosce qualsiasi ente o comitato che si proponga di compiere la promozione dell'anziano nel tessuto sociale mediante la costituzione di circoli di aggregazione. Detti circoli si impegnano a realizzare iniziative in favore degli anziani, del loro sostegno reciproco, del loro inserimento socio-culturale.
Il Comune si impegna a concedere locali idonei alle finalità.

ARTICOLO 2 - FUNZIONI

Il Comune:

- a) attua tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale ed in particolare nel campo dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico;
- b) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, in forme e modi compatibili con le peculiari caratteristiche storiche, culturali ed ambientali, nel rispetto delle competenze attribuite in materia alla Provincia, alla Regione, allo Stato, alla Comunità Europea o ad altre organizzazioni della Comunità Internazionale;
- c) realizza l'autogoverno della Comunità Monrealese con i poteri e con gli istituti di cui al presente statuto;
- d) persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati al fine del raggiungimento del pubblico interesse;
- e) organizza la viabilità ed il traffico nell'ambito del territorio comunale, raccordandolo con quello dei Comuni limitrofi, nel rispetto e nella salvaguardia delle peculiarità storico-artistico-ambientale della Città di Monreale;
- f) concorre alla conservazione, valorizzazione, sviluppo ed uso del patrimonio storico, culturale, artistico del territorio, delle sue tradizioni popolari delle sue espressioni di lingua e di costume, promuovendo, in particolare, il recupero dei Quartieri antichi e del Centro storico ai fini anche della promozione di attività artistiche ed artigianali;
- g) opera perché la biblioteca pubblica sia dotata di emeroteca, cineteca, discoteca e dei più aggiornati supporti multimediali, per l'accesso alla lettura e all'informazione nonché per conservare la memoria storica della comunità, e per proporsi alla cittadinanza come spazio aperto al confronto sulle novità editoriali;

- h) svolge funzioni di tutela e valorizzazione del suolo e delle risorse idriche;
- i) procede ad attivare politiche di salvaguardia, di protezione della fauna, della flora ed, ove possibile, ad istituire riserve naturali anche in forme associate o comunque aree protette, favorendo contestualmente l'accrescimento e il miglioramento delle aree verdi esistenti, coinvolgendo i cittadini, le associazioni, le scuole e le altre forze sociali interessate; tende a migliorare la qualità della vita realizzando spazi accessibili e aree attrezzate che privilegiano la socialità al centro ed altresì nelle aree degradate ed in quelle periferiche;
- j) organizza un piano reticolare e temporale del commercio, alla luce dei tempi di lavoro di uomini e donne, e dei bisogni dei consumatori;
- k) attiva la polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale ad essa attinente;
- l) impone e mette in esazione imposte, tasse e tariffe secondo il sistema vigente nazionale e regionale, commisurandole ove di sua competenza al reddito familiare;
- m) promuove il volontariato in forma individuale e collettiva, in particolare quello avente fini di assistenza agli anziani ed ai diversamente abili, nonché la tutela degli interessi materiali e morali dei ciechi;
- n) garantisce il diritto allo studio e promuove corsi di formazione professionale;
- o) svolge ogni utile iniziativa per il miglioramento della qualità di vita degli abitanti delle frazioni;
- p) per la salvaguardia del proprio territorio, si impegna a combattere con efficacia l'abusivismo edilizio ed a rimuovere le condizioni che lo determinano.
- q) riconosce lo sport come servizio sociale e formativo; favorisce l'attività sportiva al fine della valorizzazione della persona, della qualità della vita dell'individuo e della collettività; favorisce la gestione decentrata delle strutture sportive delle circoscrizioni e dei quartieri.

ARTICOLO 3 - TERRITORIO - SEDE COMUNALE

L'ambito territoriale del Comune è costituito dal centro e dalle Frazioni di Villaciambra, Pioppo, San Martino delle Scale, Grisì e Aquino e dai "quartieri" o "borghi" storicamente riconosciuti della comunità comunale.

Il territorio del Comune si estende per Kmq 529 e confina con il territorio dei Comuni di Palermo, Torretta, Montelepre, Carini, Giardinello, Borgetto, Partinico, Alcamo, Camporeale, Gibellina, Poggioreale, Roccamena, San Cipirello, San Giuseppe Jato, Corleone, Godrano, Marineo, Piana degli Albanesi e Altofonte.

La sede del Comune è il "Palazzo di Città, sito in Piazza Vittorio Emanuele n. 8.

Gli uffici comunali sono ubicati in immobili dislocati in Città o in altre località del territorio.

La modifica territoriale, nonché la denominazione delle Frazioni e degli agglomerati può essere disposta dal Consiglio Comunale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente

ARTICOLO 4 - ALBO PRETORIO

Nel "Palazzo di Città", sede del Comune, una delle sale d'ingresso viene destinata ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi, come previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, per garantire l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura.

Il Segretario Comunale, o suo delegato, cura la pubblicazione degli atti avvalendosi per l'affissione del messo comunale e, su attestazione dello stesso, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Bacheche per la pubblicizzazione di atti possono essere collocate in altri luoghi appositamente individuati dall'organo esecutivo dell'Ente.

ARTICOLO 5 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio, salvo specifiche disposizioni di legge. Il Comune si adopera per assicurare ulteriori forme di pubblicità degli atti adottati dall'Ente, anche mediante la pubblicazione degli stessi sul suo sito internet.

ARTICOLO 6 - STEMMA E GONFALONE

Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "COMUNE DI MONREALE" e con lo stemma di Guglielmo II e cioè una stella gialla a otto punte al centro di uno scudo azzurro sormontato da una corona. Nelle cerimonie e nelle ricorrenze pubbliche, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata. L'uso e la riproduzione del sigillo e del gonfalone, per fini non istituzionali, sono vietati.

ARTICOLO 7 - I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo, o suo delegato.

Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge.

ART. 8 - PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione strategica e della programmazione, individuando gli obiettivi di ordine generale e definendo le risorse per realizzare tali obiettivi.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Sicilia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali e di volontariato operanti nel suo territorio.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE E ORGANI DI GOVERNO

CAPITOLO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 9 - IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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

Le adunanze del Consiglio si svolgono nell' Aula Consiliare o nella Sala Rossa o in altra Sala idonea all'uso destinata.

ARTICOLO 10 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale:

- esercita le potestà e le competenze previste dalle leggi e svolge le attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nelle norme del regolamento del Consiglio Comunale e nel presente Statuto;
- impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione;
- nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, e della partecipazione popolare; gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere;
- ispira la propria azione al principio di solidarietà;

Ha competenza, oltre a quanto previsto dalla normativa:

- a dichiarare approvati, previa lettura ed eventuale rettifica, i verbali delle sedute precedenti;
- a trattare mozioni, interrogazioni, petizioni, questioni ed argomenti di carattere generale promosse dai singoli Consiglieri, da associazioni, comitati, organizzazioni sindacali o di categoria;
- promuovere iniziative ed ordini del giorno per sollecitare comportamenti o provvedimenti di organi esterni.

L'ordine del giorno deve essere formulato in modo da assicurare la trattazione degli argomenti con la seguente priorità:

- a) ricostituzione degli organi del Consiglio Comunale;
- b) lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente;
- c) mozioni ed interrogazioni;

ARTICOLO 11 - LE SEDUTE CONSILIARI

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente.

In caso di assenza od impedimento del Presidente, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente.

Il Consiglio Comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, ogni trimestre nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli affari da trattare.

In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria :

- 1) per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica;
- 2) su determinazione del Presidente;
- 3) su richiesta del Sindaco.

La convocazione del Consiglio Comunale avviene mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio eletto nel Comune.

Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso con il relativo elenco degli affari deve avvenire almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta.

In tal caso la trattazione dell'intero O.d.G. o di un singolo provvedimento, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.

La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del messo comunale.

Gli avvisi di convocazione delle sedute consiliari possono essere effettuati, in luogo di quanto previsto dai precedenti commi, anche mediante l'utilizzo della posta elettronica. Il regolamento di cui al successivo art. 16 stabilirà i sistemi più idonei a certificare l'avvenuta ricezione degli avvisi di convocazione agli indirizzi dei consiglieri comunali.

L'elenco degli affari da trattarsi nelle adunanze del Consiglio deve, a cura del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio entro i termini di cui ai commi precedenti.

Gli atti e i documenti relativi agli affari da trattarsi sono depositati nell'ufficio di Segreteria Generale, perentoriamente almeno tre giorni prima dell'adunanza del

Consiglio, salvo casi di urgenza, affinché i Consiglieri possano prendere visione, nei termini di cui al precedente e al presente comma.

Gli elenchi degli affari da trattare, in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno, debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti nei commi precedenti.

ARTICOLO 12 - CONSIGLIERI

I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.

Essi, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate, nella forma scritta, al Segretario comunale, che le comunica immediatamente al Presidente, perchè possa provvedere, ai sensi di legge, agli adempimenti per la surroga.

Le dimissioni sono operanti dal momento in cui vengono rassegnate e sono irrevocabili.

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

Il Consigliere Comunale che non interviene a tre sedute consecutive al Consiglio Comunale, senza giustificato motivo da documentare agli atti del Consiglio, può essere dichiarato decaduto dalla carica, nelle forme di legge, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentito l'interessato, con preavviso di dieci giorni.

Ogni Consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere, ai soli fini dell'esercizio del proprio mandato, le informazioni sull'attività del Comune, nonché sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nell'ambito del territorio comunale presso il quale verranno notificati o recapitati gli atti relativi al suo mandato.

Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle Commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

In particolare i Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli o Commissioni o in alternativa ad una indennità di funzione così come previsto dall'art. 19 della L.r. n. 30/2000 e s.m.i. oltre che dall'apposito Regolamento comunale vigente.

Per assicurare massima trasparenza ogni Consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento della elezione e, mediante deposito presso l'ente, di dichiarazioni annuali concernenti i redditi, i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti nei pubblici registri, le azioni di società e le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.

ARTICOLO 13 - CONSIGLIO DI PRESIDENZA

Il Consiglio di Presidenza è composto:

- 1) dal Presidente, dal Vice presidente o dal Consigliere anziano;

- 2) dal Segretario Generale;
- 3) dai Consiglieri scrutatori.

ARTICOLO 14 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo, convoca il Consiglio Comunale con le modalità di cui al Regolamento interno del Consiglio Comunale e lo presiede.

Il giorno di apertura delle sessioni ordinarie e l'elenco degli affari da trattarsi sono determinati dal regolamento di cui al comma 1

Il Presidente, inoltre, ha facoltà di convocare il Consiglio Comunale in sessione straordinaria, determinando la data e l'oggetto da trattare.

Il Presidente provvede a fare osservare il regolamento delle sedute, mantenere l'ordine, l'osservanza e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

Assicura, inoltre, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Oltre ai poteri assegnati dalla legge spetta al Presidente dirigere e moderare la discussione, porre le questioni, stabilire l'ordine delle votazioni, annunciare il risultato e porre termine alla seduta.

Il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale di un Ufficio di Presidenza, composto da dipendenti comunali che lo coadiuvano per quanto riguarda l'aspetto organizzativo e tecnico legale.

Nel bilancio di previsione devono prevedersi le risorse economiche occorrenti al funzionamento dei gruppi consiliari e dell'Ufficio di Presidenza. La gestione di tali risorse dovrà rispettare le norme previste dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 15 - PRESIDENZA SEDUTE

Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente ad eccezione dei casi previsti dalla legge ed in sua assenza dal Vice Presidente ed, in mancanza di questi, dal Consigliere presente più anziano. Per consigliere anziano si intende quello che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

ARTICOLO 16 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Analogha maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

ARTICOLO 17 - I GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri Comunali debbono costituirsi in gruppi Consiliari.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.

La organizzazione dei gruppi consiliari avviene in relazione alle liste cui appartengono i Consiglieri eletti.

Il Consigliere che intende appartenere ad un altro gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente.

I Consiglieri che facciano la dichiarazione di non appartenenza ad un gruppo regolarmente costituito appartengono di diritto al gruppo misto.

I singoli gruppi devono comunicare al Presidente il nome del proprio Capo Gruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano per preferenze individuali secondo le norme previste dall'ordinamento degli Enti locali.

Le attribuzioni del capo gruppo possono essere altresì esercitate in sua assenza da Consigliere all'uopo delegato.

Nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.

ARTICOLO 18 - LOCALI DI RIUNIONE

Per l'espletamento delle loro funzioni consiliari, devono essere messi a disposizione dei gruppi uno o più locali del Comune, a secondo delle disponibilità, stabilendo eventualmente anche dei turni per consentire ai singoli gruppi di riunirsi e di ricevere il pubblico.

L'Aula consiliare, a secondo delle disponibilità, stabilendo eventualmente dei turni, è messa a disposizione dei gruppi che ne fanno preventiva richiesta al Presidente per assemblee pubbliche.

ARTICOLO 19 - LE COMMISSIONI CONSILIARI

Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale di cui all'art. 16 del presente Statuto prevede la costituzione di apposite commissioni consiliari cui attribuire funzioni di tipo essenzialmente consultivo inerenti le materie attribuite dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio Comunale.

Il medesimo regolamento disciplina le modalità di costituzione delle predette commissioni consiliari, la composizione delle stesse, la loro durata e le regole di funzionamento.

Il regolamento prevedrà e regolerà la costituzione di un'apposita commissione per gli indirizzi ed il controllo alle e sulle società e gli enti partecipati dal Comune.

ARTICOLO 20 - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti apprezzamenti e giudizi su persone, per cui è stabilita la seduta segreta.

Per la validità della seduta occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri assegnati ed a maggioranza dei presenti, se altrimenti non disposto dalla legge o dallo Statuto, e con l'assistenza di tre scrutatori nominati dal Presidente assicurando la rappresentanza dei gruppi di opposizione, quando possibile.

Gli scrutatori nominati, salvo diversa successiva determinazione, assolvono le predette funzioni per tutte le altre votazioni che dovessero aver luogo nell'ulteriore corso della seduta.

Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.

Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità della stessa, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente.

Il rinvio alla seduta di prosecuzione, dopo la sospensione di un'ora della stessa per mancanza del numero legale, può farsi valere una sola volta nel corso dell'adunanza, limitatamente agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, anche se nella seduta di prosecuzione si registra la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio corredata dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata almeno tre giorni prima della riunione o 24 ore prima nei casi d'urgenza, perchè i Consiglieri possano prenderne visione.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano per preferenze individuali, fra i presenti.

ARTICOLO 21 - ALBO DELLE PRESENZE DEI CONSIGLIERI

E' istituito l'Albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni.

L'Albo sarà tenuto ed aggiornato dall'ufficio del presidente del Consiglio Comunale, nell'ambito del settore Affari Generali, ed affisso costantemente all'Albo Pretorio del Comune.

ARTICOLO 22 - POTERE DI INCHIESTA

Il Consiglio esercita il potere di inchiesta attraverso l'attività ispettiva ad esso riconosciuta dalla legge e dallo Statuto.

ARTICOLO 23 - COMMISSIONI DI INCHIESTA

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire, al suo interno, Commissioni Speciali incaricate di effettuare accertamenti ed indagini su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli Uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi e su qualsiasi altra materia attinente all'Amministrazione Comunale.
2. La deliberazione consiliare, che costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. La Commissione è composta da un rappresentante di ogni Gruppo Consiliare. La composizione della Commissione viene proposta dal Presidente, sentiti i gruppi consiliari; essa deve garantire il più alto grado di rappresentatività possibile. Nel provvedimento di nomina della Commissione, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su richiesta del Presidente della stessa Commissione, dal Direttore Generale o, in sua assenza, dal Segretario Generale.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'audizione e la indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione.
9. Ai componenti, per ogni riunione della Commissione, spetta il gettone di presenza nella misura di un terzo (1/3) di quello previsto per le riunioni del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 24 - ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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.

CAPITOLO II - ORGANI DI GOVERNO

ARTICOLO 25 - LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza e della economicità.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Collabora con il Sindaco nell'Amministrazione dell'Ente ed esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

La Giunta delibera sulle materie ad essa demandate dalla legge e dallo Statuto e precisamente:

- a) Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità ai criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- b) erogazione di contributi, nei soli casi in cui la legge o i regolamenti comunali non attribuiscono ai Dirigenti comunali la relativa competenza;
- c) modificazioni delle indennità di carica dei suoi componenti;
- d) adozione schema di bilancio di previsione, conto consuntivo ed ogni altro atto di programmazione economica previsto dalle vigenti leggi;
- e) variazione aliquote tributi e tariffe;
- f) approvazione programma triennale del fabbisogno del personale e piano annuale delle assunzioni;
- g) approvazione schema del programma triennale delle OO.PP.;
- h) approvazione del piano esecutivo di gestione proposto dal Direttore Generale;
- i) atti di indirizzo diretti alla burocrazia comunale, nel rispetto di leggi e regolamenti;
- j) autorizzazione alla stipulazione di transazioni;
- k) approvazione progetti di OO.PP. non riconducibili all'approvazione dei dirigenti.
- l) autorizzazione a stare in giudizio ed incarichi ai legali.

La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

ARTICOLO 26 - PREROGATIVE

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

In presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali.

Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica.

La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

ARTICOLO 27 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 10 assessori.

Tale numero è ritenuto necessario per una migliore funzionalità amministrativa e per il raggiungimento ottimale degli obiettivi di programma.

Il Sindaco ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Il Sindaco eletto nomina la Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di Sindaco.

La durata della Giunta è fissata in cinque anni.

La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al Consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale e di Sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

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

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

Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

ARTICOLO 27 BIS

Le modifiche allo Statuto riguardanti l'articolo 27 (Composizione della Giunta) entreranno in vigore successivamente all'intervenuta esecutività dello stesso.

ARTICOLO 28 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale sottopone all'esame della stessa gli affari da trattare tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dagli uffici.

Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.

La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti favorevoli sui contrari.

Le sedute della Giunta Municipale non sono pubbliche.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco, dal Segretario e dal componente più anziano fra i presenti.

ARTICOLO 29 - STATO PATRIMONIALE DEGLI ASSESSORI

Dal momento dell'entrata in carica, gli Assessori presentano annualmente alla Segreteria Generale Comunale, che provvederà a renderlo pubblico, il loro stato patrimoniale e finanziario e quello dei componenti il loro nucleo familiare.

Anche il Sindaco è tenuto al superiore adempimento.

ARTICOLO 30 - IL SINDACO

Il Sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione della Città di Monreale.

Il Sindaco nomina gli Assessori e tra questi il Vice Sindaco.

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

ARTICOLO 31 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco :

- ha la rappresentanza generale dell'Ente;

- convoca e presiede la Giunta;
- coordina e programma l'attività degli assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico della Giunta ed al conseguimento degli scopi dell'Ente;
- sovrintende al funzionamento ed alla esecuzione degli atti e dei servizi nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate all'Ente;
- indice i referendum comunali;
- emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti attribuite alla sua competenza dalla legge;
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

Il Sindaco provvede alla nomina o alla designazione o alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o controllati.

Ogni anno il Sindaco presenta una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

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

Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta.

In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglio comunale può esprimere le sue valutazioni.

Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta. Sino alla nomina dei nuovi Assessori, la Giunta non può adottare alcun provvedimento.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale.

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

ARTICOLO 32 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Il Sindaco :

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove, direttamente o avvalendosi del Direttore Generale, del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società di emanazione del Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 33 - ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

Il Sindaco :

- Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della giunta e la presiede. Può richiedere la convocazione del Consiglio comunale;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori;
- può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale, al Direttore Generale ed ai Dirigenti.

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, rinnovabile con provvedimento motivato, ad esperti estranei all'Amministrazione, dotati di documentata professionalità.

Il numero degli incarichi di cui al comma precedente non può essere superiore a tre.

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea.

Nell'ambito delle competenze, relative a specifici progetti o a settori della P.A., loro attribuite dal Sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti della Giunta e del Consiglio.

Per lo svolgimento della propria attività, gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'Ufficio di Segreteria o dei singoli settori.

Il numero degli esperti ed il loro compenso sono fissati dalla legge, ma può essere consensualmente ridotto;

Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati, e relaziona altresì al Consiglio comunale sull'attività svolta così come previsto per legge (relazione annuale).

ARTICOLO 34 - CRITERI PER LE SCELTE E LE NOMINE ATTRIBUITE AL SINDACO

Le scelte e le nomine attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco debbono rispondere ad obiettivi criteri di professionalità e compatibilità con l'attività richiesta.

Dopo la scelta e la nomina, ferma restando la sua competenza esclusiva in materia, il Sindaco è tenuto ad illustrare al Consiglio Comunale i criteri utilizzati per la scelta; il Consiglio può esprimere parere non vincolante.

ARTICOLO 35 - VICESINDACO

Il ViceSindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del ViceSindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Enti previsti dalla legge.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E ACCESSO

CAPITOLO I - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 36 - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Monreale conforma la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone con strumenti idonei, l'effettivo esercizio del diritto di udienza per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi, incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che esse dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

A tal fine il Comune garantisce:

- a) Strutture e spazi idonei ai cittadini, gruppi e associazioni, che ne facciano richiesta per assemblea e riunioni a carattere culturale, formativo, politico e sindacale;
- b) La più ampia informazione ai cittadini sulla propria attività, con particolare riguardo al bilancio di previsione, al conto consuntivo, agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche, ai regolamenti e comunque alle iniziative che attengono ai rapporti tra comune e cittadini. Il Comune a tal fine si avvale di proprie pubblicazioni periodiche e di iniziative informatiche attraverso quotidiani ed emittenti radio televisive.
- c) Il confronto con le forze sindacali territoriali, in occasione della predisposizione del piano regolatore, del bilancio, del piano triennale e della trattazione di materie inerenti l'occupazione.

CAPITOLO II - SOGGETTI COLLETTIVI DI PARTECIPAZIONE

ART. 37 - LE ASSOCIAZIONI

Il Comune di Monreale sostiene e valorizza le libere forme associative, presenti nel suo territorio, quali strumenti di formazione dei cittadini, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 30 della Costituzione.

Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività, i programmi delle associazioni con la stipula di convenzioni e con il patrocinio diretto o con fondi finalizzati;
- b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e le attrezzature occorrenti per l'organizzazione di manifestazioni, e per consentire l'incontro dei rappresentanti delle varie associazioni abilitate alla partecipazione, al fine di dibattere aspetti di interesse comune;
- e) consulta le libere forme associative nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità sociali;

Gli interventi di cui sopra hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentano i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di scopi coincidenti con quelli del Comune, di pubblica utilità o di interessi diffusi, espletamento di attività rilevanti nel Comune.

Le libere associazioni, per potere fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre alla domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

Le libere forme associative comprendono quelle del volontariato, quelle dei diversabili, quelle della tutela della natura e dell'ambiente, gli organismi scientifici, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al presente comma.

Con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto sono determinate le modalità per l'iscrizione delle Associazioni di partecipazione popolare, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente costanti rapporti di collaborazione delle Associazioni stesse con l'Ente.

CAPITOLO III - DIRITTI E AZIONI POSITIVE

ARTICOLO 38 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI CITTADINI.

Le istanze, petizioni e proposte indirizzate all'Amministrazione comunale, sono esaminate, in ragione delle competenze attribuite dalla legge, dai dirigenti, dagli assessori o dal Sindaco i quali procedono alla loro rapida valutazione, a consultare gli interessati e a dare risposta nel più breve tempo e comunque entro il termine stabilito dal regolamento.

Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta l'Assessore sottopone la pratica istruita ai predetti organi, che adottano le decisioni di

loro competenza e le comunicano agli stessi entro il termine indicato nel precedente comma.

Le istanze, petizioni e proposte rivolte al Consiglio Comunale nelle materie di competenza di tale organo, sono trasmesse immediatamente all'ufficio di Presidenza che ne informa il Sindaco ed i Gruppi Consiliari e le sottopone, a seconda del loro oggetto, all'assemblea od alla Commissione competente.

Il Presidente del Consiglio, quando l'istanza è di competenza dell'Assemblea deve sentire i cittadini interessati. La risposta alle istanze, petizioni e proposte di competenza del Consiglio Comunale è, in ogni caso, effettuata dal Presidente il quale precisa nella stessa, l'organo che si è su di essa pronunciato. Della risposta è inviata copia al Sindaco ed ai Gruppi Consiliari.

Le proposte presentate da almeno 100 cittadini sono inoltrate dal Sindaco al Consiglio Comunale, che dovrà iscriverle all'ordine del giorno entro un mese dalla presentazione e farne oggetto di discussione e deliberazione di accoglimento o rigetto, in tutto o in parte, o di risposta, a seconda dei casi, entro e non oltre due mesi dalla presentazione.

ARTICOLO 39 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

L'Amministrazione, allo scopo di realizzare la partecipazione popolare, prevede i seguenti organismi e strumenti di partecipazione:

- a) Consulte;
- b) Conferenze di Settore;
- c) Consigli comunali aperti;
- d) Referendum consultivi;
- e) Incontri con la popolazione promossi dal Sindaco;
- f) Realizzazione di ricerche e sondaggi presso i cittadini;

Gli incontri di cui alla lettera e) possono essere promossi dal Sindaco, anche dietro sollecitazione del Consiglio e della Giunta, in occasione di adozione di atti amministrativi a contenuto generale al fine di acquisire utili suggerimenti e pareri.;

In luogo degli incontri di cui sopra la consultazione può avvenire attraverso l'invio di materiale documentario con richiesta di suggerimenti e pareri.

Sono consultabili gli organi di decentramento comunale, i rappresentanti dei partiti politici, delle organizzazioni sindacali, delle organizzazioni religiose, sociali, delle associazioni culturali, e professionali e delle libere formazioni democratiche e civili presenti nel territorio comunale.

Il ricorso alle ricerche ed alle indagini di cui alla lettera f) del comma 1° del presente articolo può avere luogo quando si devono acquisire dati e elementi statistici, economici, tecnico scientifici e sociologici. In tal caso l'incarico è affidato a mezzo convenzione ad enti pubblici o ditte private altamente specializzate e di indiscussa e riconosciuta esperienza nel settore specifico.

Nell'esercizio delle attribuzioni relative alla disciplina degli orari di cui alla L.R. n. 48/91, il Sindaco promuove apposite Conferenze di Servizio con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, con i rappresentanti delle Associazioni dei Commercianti e consulta le Organizzazioni Sindacali dei dipendenti pubblici e degli esercizi commerciali e le Associazioni che hanno per finalità la tutela degli interessi del consumatore e degli utenti.

Il Comune, con apposito atto in Consiglio, può istituire consulte di settore o consulte tematiche, specificandone composizione e modalità di funzionamento.

Alle consulte di settore sono attribuite, nei rispettivi settori di competenza le seguenti funzioni;

- a) rilascio di pareri consultivi richiesti da organi dell'Amministrazione comunale;

- b) l'emissione di rilievi, raccomandazioni e proposte relativamente alle attività ai servizi e agli atti del Comune; i rilievi, le raccomandazioni e le proposte sono attivati per iniziativa autonoma delle consulte;

Le consulte possono accedere agli atti dell'Amministrazione comunale, con modalità previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 40 - CONSULTE DI FRAZIONE

A far data dall'entrata in vigore del presente Statuto sono soppressi i Consigli di Circoscrizione.

Entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto vengono istituite le Consulte di Frazione ed approvato il Regolamento disciplinante il loro funzionamento.

Tali organi saranno composti di cinque membri, tutti residenti nella frazione, nominati dal Sindaco.

Il Sindaco nominerà direttamente il Presidente, mentre gli altri membri saranno nominati, previa designazione del Consiglio Comunale.

I membri designati dal Consiglio Comunale dovranno essere espressione, due della maggioranza politica che sostiene il Sindaco in carica e due della minoranza. La loro designazione avverrà con le modalità appositamente stabilite dal regolamento di cui al comma due del presente articolo.

Le Consulte di Frazione avranno essenzialmente il compito di riferire all'Amministrazione, secondo le scadenze e le modalità stabilite nell'apposito Regolamento, in merito ai possibili interventi e/o alle criticità riguardanti il territorio delle frazioni di competenza.

Il mandato dei membri delle Consulte è gratuito e revocabile in qualsiasi momento nei casi previsti dal Regolamento di cui al comma 2 del presente articolo.

ARTICOLO 41 - RISORSE FINANZIARIE PER LE FUNZIONI PRESSO LE FRAZIONI

Il Comune provvede annualmente , con il bilancio di previsione, a garantire le risorse per l'espletamento delle funzioni proprie delle Frazioni e di quelle delegate.

ARTICOLO 42 - CONSIGLIO COMUNALE APERTO

In presenza di particolari ragioni sociali o politiche il Sindaco, il Presidente dell'Assemblea del Consiglio Comunale, la conferenza dei Capi-Gruppo, la Giunta un terzo dei Consiglieri assegnati, un numero di cittadini elettori pari a 1.000 possono chiedere la convocazione del Consiglio Comunale Aperto.

Il Consiglio Comunale viene convocato dal Presidente dell'Assemblea del Consiglio Comunale tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta, anche in sede diversa da quella municipale ove vi siano dimostrate ragioni di opportunità e lo stato dei luoghi lo consenta.

Della convocazione del Consiglio deve essere data la massima pubblicità , anche a mezzo di pubbliche affissioni, comunicati sugli organi di informazione ed inviti personali, secondo le modalità stabilite dal Sindaco di concerto con la Conferenza dei Capi-Gruppo.

Il Consiglio Comunale aperto è presieduto dal Presidente dell'Assemblea del Consiglio Comunale che coordina e ne indirizza i lavori, consentendo al pubblico intervenuto di prendere la parola per brevi interventi pertinenti la questione trattata.

Ulteriori modalità di svolgimento del Consiglio Comunale aperto saranno dettate dal Regolamento.

Del Consiglio Comunale aperto viene redatto apposito verbale dal quale si trarrà un ordine del giorno che il Consiglio Comunale potrà poi recepire. Nel corso della seduta non potranno trattarsi temi differenti da quello reso pubblico.

ARTICOLO 43 - LA CONFERENZA DEI SERVIZI LOCALI

La Giunta e il Consiglio Comunale indicano annualmente una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti di carattere economico, artigianale, di categoria statistica, commerciale, professionale aventi struttura organizzativa nel territorio comunale e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

La conferenza dei servizi, avviata a cura di un rappresentante del consiglio comunale viene conclusa dal sindaco che fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

L'amministrazione in tale sede provvede alla verifica del funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini.

I risultati di tali verifiche devono essere forniti, ai cittadini in generale, nonché ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

Il Difensore Civico ha l'obbligo nell'occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzione dei servizi.

Le associazioni dell'utenza, le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni ad effettuare valutazioni e proposte.

Le risultanze della conferenza sono esaminate dal consiglio comunale su proposta della giunta per eventuali decisioni in merito.

ARTICOLO 44 - COMMISSIONE COMUNALE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Il Comune assume la parità dei diritti uomo-donna come fondamento della propria azione, programma politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini nella logica della differenza dei sessi e istituisce una Commissione permanente delle Pari Opportunità da disciplinare con apposito regolamento .

Alla Commissione vanno trasmessi i provvedimenti e i documenti dell'amministrazione, in modo da favorire gli scopi istituzionali della stessa, agevolandone con strumenti idonei il funzionamento.

La Commissione deve formulare al Consiglio proposte su ogni questione che può avere attinenza con la condizione femminile, avvalendosi, all'occorrenza del contributo di associazione di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative sindacali e imprenditoriali, nonché di esperte della condizione femminile.

Alla Commissione sulle Pari Opportunità si assegnano le risorse finanziarie previste per il funzionamento delle Commissioni Consiliari da iscrivere al bilancio.

Il suo utilizzo avverrà con le modalità prescritte dai regolamenti di contabilità. Le problematiche del personale dipendente connesse alle pari opportunità sono demandate al Comitato.

ARTICOLO 45 - L'AZIONE POPOLARE

I cittadini, singoli e organizzati possono far valere in giudizio, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune di Monreale.

A tal fine il Comune è tenuto a dare pubblicità a tutte le azioni giudiziarie intraprese anche sulla base delle decisioni giurisprudenziali.

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, nel caso che la giunta municipale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o ricorso.

La giunta municipale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.

A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso, l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

Nel caso che non ritenga sussistere elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interesse predetti lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

ARTICOLO 46 - IL FORUM DEI CITTADINI

Il Comune di Monreale può istituire, con deliberazione del Consiglio Comunale, il Forum dei cittadini, finalizzato a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra cittadini e Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi collettivi.

Il Forum viene convocato per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza, cui partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'Amministrazione responsabile delle materie inserite all'ordine del giorno.

Il Forum può essere convocato anche su richiesta delle Organizzazioni Sindacali, della maggioranza delle Associazioni iscritte all'albo o di almeno n. 100 cittadini, che contestualmente presentino un relativo ordine del giorno.

I regolamenti stabiliscono le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento del forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

La consultazione è rivolta a conoscere l'orientamento dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio pubblico.

La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla giunta comunale, secondo le norme previste nel regolamento degli istituti di partecipazione.

L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare l'orientamento espresso con la stessa ai fini della sua motivazione.

ARTICOLO 47 - PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE

L'iniziativa popolare nei confronti dell'amministrazione può essere esercitata da 1/30 degli elettori del Comune con firma autenticata nei modi di legge.

Il suddetto quorum di elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredata dai pareri prescritti per legge.

Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

La possibilità di presentare proposte di atti amministrativi da parte degli elettori non è ammessa per le stesse materie per cui è esclusa la ammissibilità del referendum consultivo.

La procedura si chiude in ogni caso con un procedimento espresso e motivato dell'organo competente, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

CAPITOLO IV - REFERENDUM

ARTICOLO 48 - FINALITA' DEL REFERENDUM

Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune di Monreale sono chiamati a pronunciarsi in merito ai programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, escluse le materie elencate negli articoli seguenti del presente statuto, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, avente notevole rilievo ed alto contenuto di conseguenze operative.

ARTICOLO 49 - INDIZIONE DEL REFERENDUM

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/20 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data dell'1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al sindaco.

La deliberazione consiliare o la istanza presentata da almeno 1/20 degli elettori del Comune che richiede il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

ARTICOLO 50 - TIPI DI REFERENDUM

Il referendum, deliberato dal consiglio comunale o richiesto da 1/20 degli elettori, può essere svolto:

- a) prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunali, con carattere di consultazione preventiva;
- b) dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva.

In entrambi i casi gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguiti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito di referendum.

Il carattere consultivo del referendum è comunque garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto elettorale espresso.

ARTICOLO 51 - MATERIE NON AMMISSIBILI A REFERENDUM

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale, previsti dalla legge; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) regolamenti vincolati ;
- b) contributi comunali ;
- c) tariffe dei servizi pubblici;
- d) i regolamenti interni e relative modificazioni o integrazioni;
- e) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
- f) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano pluriennale d'investimento, piano regolatore e sue varianti;
- g) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti.

ARTICOLO 52 - RICHIESTA DI REFERENDUM

La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelleggibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione del loro nominativo e del loro indirizzo.

Le firme dei richiedenti, da apporre su modelli appositamente predisposti, devono essere autenticate nei modi di legge.

ARTICOLO 53 -AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio del consiglio comunale sentita una commissione di garanti, composta dal Segretario Generale, dal Difensore Civico e da 3 membri iscritti all'Albo degli Avvocati da almeno 15 anni, scrutinati a sorteggio tra tutti coloro che risultano iscritti al relativo albo professionale.

La predetta commissione è costituita entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di indizione del referendum.

Con le stesse modalità sono nominati i supplenti.

La Commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal Segretario Generale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Segretario Generale.

Il comitato promotore è soggetto legittimato ad esercitare i poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum restando la determinazione definitiva di competenza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 54 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto al quale partecipano gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

I referendum sono convocati dal Sindaco, devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal Regolamento.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato almeno la metà degli elettori aventi diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

ARTICOLO 55 - PERIODO DI SVOLGIMENTO

E' consentita una sola tornata referendaria in un anno, su non più di sei quesiti e non in concomitanza con altre operazioni di voto.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum.

Qualora vengano ammesse o deliberate più richieste di referendum, lo svolgimento di essi si effettua cumulativamente per periodo sopraindicato.

ARTICOLO 56 - OPERATIVITA' DEI REFERENDUM

Entro quindici giorni dalla proclamazione dei risultati, il Sindaco e/o il Presidente del Consiglio sottopongono tali risultati all'attenzione della Giunta e/o Consiglio.

Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati la Giunta e/o il Consiglio sono tenuti ad adottare i provvedimenti conseguenziali.

ARTICOLO 57 - INDIRIZZI REGOLAMENTARI

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore.

Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata di votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

La normativa regolamentare deve disciplinare le modalità operative di svolgimento dei referendum al fine di ridurre le spese organizzative, ottimizzare l'allestimento dei seggi, semplificare le operazioni elettorali, accorpate i luoghi di riunione.

CAPITOLO V – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO

ARTICOLO 58 -IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'unità organizzativa, prevista dall'art. 4 della legge regionale n.° 10 del 30 aprile 1991 e s.m.i., responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, viene identificato nel settore organizzativo competente per materia, in ossequio a quanto prescritto da apposito regolamento.

Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate, ai sensi del 1° comma.

Il Dirigente assume la veste di responsabile del procedimento, salvo attribuzione delle relative funzioni e compiti ad altro dipendente.

ARTICOLO 59 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza, e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche e integrazioni come recepita con legge regionale n. 10 del 1991 e successive modifiche e integrazioni e dal regolamento comunale.

Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, la nomina del responsabile, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva adozione motivata del provvedimento dovuto, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.

In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve far pervenire tempestivamente nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire e di coloro ai quali dal provvedimento può derivare un pregiudizio, che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento ed a quelli negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori.

Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato - o dai suoi incaricati - devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

Il Comune, compatibilmente con le sue risorse finanziarie, provvede dall'entrata in vigore del presente Statuto, all'organizzazione del servizio, con strumenti elettronici, informatici e telematici, compreso ove risulti possibile, il collegamento in rete con gli uffici pubblici, i cittadini, le aziende, e le associazioni interessate.

Ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità notizia dell'inizio del procedimento.

Nell'ipotesi di cui al comma primo resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale, di adottare anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizione documentale;
- c) propone l'indizione al Segretario Comunale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, delle conferenze di servizio;

- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'Organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

ARTICOLO 60 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) il settore, il servizio, la persona responsabile del procedimento;
- d) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 69, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
- e) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza;
- f) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

L'omissione di talune delle comunicazioni descritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ARTICOLO 61 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

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

ARTICOLO 62 - DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

Tutti i soggetti di cui agli articoli immediatamente precedenti hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni contenute negli articoli precedenti non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che le regolano.

ARTICOLO 63 – COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui al primo comma interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.

ARTICOLO 64 - ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, in sostituzione di questo.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatosi a danno del privato.

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui l'amministrazione conclude accordi nelle ipotesi previste al comma 1, la

stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento

ARTICOLO 65 - PARERI OBBLIGATORI

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente/Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Dirigente/ Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

I pareri sono riportati ed inseriti nella deliberazione.

I pareri sono obbligatori ma non vincolanti; sono preventivi in quanto devono essere richiesti ed espressi a completamento della fase istruttoria e precedentemente al momento decisionale.

I soggetti, di cui al comma 1, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ARTICOLO 66 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo è fornito di motivazione.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ARTICOLO 67 - CONFERENZA DEI SERVIZI

Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Segretario comunale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, indice una conferenza dei servizi.

La conferenza è sempre indetta dal Sindaco quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga entro trenta giorni dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate.

In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

Si considera acquisto l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate in materia di conferenza di servizi dalla L. n. 241/1990 e s.m.i..

ARTICOLO 68 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi del D.P.R. 445/2000 e le successive modificazioni e integrazioni.

Qualora l'interessato dichiara che i fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'Ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ARTICOLO 69 - TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo diversa statuizione di legge o dell'emanando regolamento comunale è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

La decorrenza dei termini è interrotta per non più di due volte qualora sia necessaria l'acquisizione di documenti da parte dell'Amministrazione fino all'avvenuta acquisizione dei suddetti documenti.

ARTICOLO 70 - UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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.

In particolare l'Ufficio provvede:

- a) a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'Amministrazione;
- b) ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;

c) a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti.

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 adeguato professionalmente e di idonee attrezzature.

L'Ufficio dovrà garantire i più ampi orari di apertura al pubblico al fine di favorirne l'accesso.

L'U.R.P. ha il compito di fornire ai cittadini che ne facciano richiesta ogni informazione necessaria per garantire l'esercizio del diritto di accesso, nonché chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative.

Il predetto Ufficio provvede anche alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, alla loro inserzione in apposito registro, disponibile alla consultazione del pubblico.

Il responsabile dell'Ufficio riferisce periodicamente al Sindaco, alla Giunta ed al Difensore Civico sull'attività svolta; inoltre si impegna a segnalare le situazioni di più rilevante interesse anche ai cittadini, facendo uso degli strumenti informativi previsti dal Comune.

Viene istituito altresì un Centro di Ascolto telefonico e un sito telematico interattivo.

ARTICOLO 71 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Comune dispone la più ampia semplificazione procedimentale e documentale dell'attività degli organi di governo e dell'organizzazione di gestione consentita, nell'ambito della propria autonomia, dalla legislazione vigente. Il fine di tale azione è l'eliminazione delle procedure che oggi gravano, per impegno e costi, sulla popolazione, senza che essa ottenga utilità e benefici adeguati ai sacrifici che deve sostenere. Il risultato deve essere una organizzazione rinnovata, essenziale, efficiente ed economica delle attività comunali, che assolve nel modo più efficace ai doveri nei confronti dei cittadini.

In apposite riunioni, indette e coordinate dal Direttore Generale, i dirigenti e i responsabili dell'organizzazione esaminano i criteri generali che sono stati finora osservati per le procedure amministrative e definiscono il programma degli interventi di semplificazione da effettuare per conseguire il risultato di cui al precedente comma. Nel programma sono comprese le modalità, i tempi e i termini per completare l'informatizzazione delle procedure e per l'attivazione degli strumenti telematici ed elettronici previsti o necessari per attuare le disposizioni del Testo Unico n. 445/2000.

Ciascun dirigente per quanto di competenza del proprio settore effettua la revisione dei procedimenti amministrativi e ne valuta l'effettiva utilità per i cittadini in termini di costi e benefici. Individua gli obblighi determinati da leggi statali o regionali e definisce le procedure essenziali per la loro osservanza. Informa il Sindaco degli interventi programmati e, dopo la presa d'atto dell'organo predetto e comunque trascorsi 20 giorni dall'invio della comunicazione, adotta le determinazioni di sua competenza.

Il Dirigente, per gli interventi per i quali è necessario procedere alla modifica di regolamenti comunali, propone al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale le deliberazioni da sottoporre allo stesso Consiglio. Sulle modifiche regolamentari che comportano riduzioni di entrate o aumenti di spese esprime il parere il responsabile del servizio finanziario.

Il Comune assume le iniziative ed attua gli interventi previsti dalle leggi statali di semplificazione di cui all'art. 20, I Comma, della legge 1 marzo 1997, n. 59

La semplificazione dell'azione amministrativa e documentale, e la riduzione dei costi relativi costituisce uno degli obiettivi principali degli organi di governo della città. I risultati conseguiti sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti ai cittadini.

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

Lo studio del programma di semplificazione organizzativa e documentale previsto dal presente articolo può essere effettuato ed attuato, in modo coordinato con i comuni che perseguono le medesime finalità e sono contigui, valutando in tal caso anche l'utilità di utilizzare una rete che consenta l'esercizio associato di funzioni e servizi per la popolazione dell'intera area intercomunale. Con apposita convenzione approvata dai Consigli Comunali e stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 18/8/2000 n. 267, sono definite le condizioni per la partecipazione all'accordo, compresa l'eventuale costituzione temporanea o definitiva, di uffici comuni, a seconda degli interventi da effettuare.

ARTICOLO 72 - INFORMATIZZAZIONE

Nel processo di informatizzazione degli Uffici comunali il Comune dà priorità alle strutture amministrative competenti per le materie dell'urbanistica, dell'edilizia, dei lavori pubblici e del patrimonio, della Solidarietà Sociale e dei Servizi Scolastici e culturale e al loro collegamento con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

ARTICOLO 73 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli Enti e Aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative e dallo specifico regolamento comunale.

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche.

L'Amministrazione ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori, nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

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

Il diritto di accesso si esercita mediante visione od estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonchè i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti, congruamente motivata, preordinata alla tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questi detenuti stabilmente.

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

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

ARTICOLO 74 - INDIRIZZI REGOLAMENTARI PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

Gli atti possono essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria fatto salvo il diritto di chi è direttamente interessato.

Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, sono a libera disposizione dei cittadini.

La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.

Il regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti amministrativi dovrà comunque riguardare:

- a) la disciplina per l'individuazione del responsabile del procedimento;
- b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazioni di termini entro i quali debbono essere completati le singole procedure;
- c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
- d) la disciplina dell'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
- e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente;
- f) la disciplina per il rilascio delle copie al puro prezzo di costo;
- g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facoltizzato con propria disposizione motivato ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia degli atti dell'Amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
- h) sono esclusi dal diritto di accesso gli atti interni relativi ai procedimenti tributari e quelli relativi ai provvedimenti disciplinari.

ARTICOLO 75 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI

Per ogni settore, servizio e unità operativa, l'Amministrazione mediante l'ordinamento dei servizi conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti del rilascio della documentazione richiesta.

Il Comune garantisce, mediante apposito regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dal D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

CAPITOLO VI - DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 76 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico Comunale.

Il Difensore Civico svolge ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento della amministrazione del Comune a tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini.

Il Difensore Civico segnala, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Dura in carica 4 anni e non è rieleggibile.

ARTICOLO 77 - ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA DEL DIFENSORE CIVICO

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, su una terna di candidature adeguatamente documentate, presentate secondo le modalità previste da apposito regolamento, tra i cittadini in condizione di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di qualificazione e di esperienza idonea a garantire indipendenza, imparzialità e competenza giuridico - amministrativa.

La terna può essere presentata anche da singoli Consiglieri.

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

ARTICOLO 78 - INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. Il Difensore Civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, in grado di assicurare imparzialità e indipendenza di giudizio e dotata di provata esperienza giuridico - amministrativa.
2. Deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e non trovarsi in situazioni di incompatibilità previste dalla legge per la carica di Consigliere Comunale.

Non può essere nominato Difensore Civico :

- a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Unità Sanitarie Locali.
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione che nomina o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
- g) chi ricopre incarichi direttivi in partiti politici e sindacati.

Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.

Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata a maggioranza qualificata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ARTICOLO 79 - PREROGATIVE

L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quanto necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli, presso l'amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può richiedere notizie e chiarimenti al Segretario Generale, al Direttore Generale, ove nominato, ed ai Dirigenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio in ordine al caso per il quale è stato richiesto il suo intervento.

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

Acquisite tutte le informazioni :

- a) rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento;
- b) sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere;
- c) segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati in ordine al caso per il quale è stato chiesto il suo intervento.
- d) il Difensore Civico collabora con il nucleo di valutazione, fornendo allo stesso ogni elemento utile all'espletamento dei compiti assegnati.

L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

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

ARTICOLO 80 - RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI E CON LA CITTA'

Il Difensore Civico presenta alla Giunta municipale una relazione trimestrale, da pubblicizzare attraverso i normali canali d'informazione, sull'attività svolta, suggerendo anche eventuali misure di carattere procedurale ed organizzativo ai fini di una azione amministrativa imparziale, efficace ed efficiente.

Il Difensore Civico presenta una relazione semestrale al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel semestre precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal Consiglio in seduta ordinaria.

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

In ogni caso, è obbligato, per almeno due volte nel corso dell'anno, a convocare pubbliche assemblee riguardanti materie e tematiche locali in contraddittorio tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini.

ARTICOLO 81 - ORGANIZZAZIONE ED INDENNITA' DI FUNZIONE

L'organizzazione, la dotazione organica ed il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico sono disciplinati dal Regolamento.

Al Difensore Civico viene corrisposto lo stesso compenso, nonché l'indennità di missione ed il rimborso spese di viaggio, se ed in quanto dovute, prevista per gli Assessori comunali.

Si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di personale e mezzi dell'Amministrazione.

ARTICOLO 82 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Regolamento del Consiglio Comunale determina le modalità di partecipazione del Difensore Civico alle riunioni del Consiglio o ai lavori delle Commissioni.

In caso di particolare importanza o comunque per motivi meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore Civico può, in qualunque momento chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di essere ascoltato durante la seduta del Consiglio.

Analoga richiesta può essere formulata al Sindaco per le comunicazioni alla Giunta.

TITOLO IV - I PRINCIPI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEGLI ENTI LOCALI

ARTICOLO 83 - OGGETTO

L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente è costituito dalle disposizioni del presente statuto e da quelle definite nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

L'Ente, nell'esercizio della propria autonomia, pone alla base dell'organizzazione degli Uffici i principi contenuti nel seguente titolo, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica indicati nelle disposizioni del Testo Unico per gli Enti Locali (TUEL)

ARTICOLO 84 - MISSIONE ISTITUZIONALE

1. L'Ente orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari, e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

ARTICOLO 85 – CARATTERI DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Per la realizzazione dei fini nei termini sopra indicati, l'ordinamento generale degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

ARTICOLO 86 – LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

1. Nel rispetto delle previsioni del TUEL, agli organi di governo locale competono i poteri di indirizzo politico-amministrativo, valutazione e controllo; i dirigenti sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati, fatta salva la possibilità d'esercizio di delega di specifiche competenze gestionali.

2. Il Sindaco esercita il potere di indirizzo politico ed assegna ai dirigenti, mediante attribuzione degli incarichi dirigenziali, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri di autonomia di gestione e responsabilità dei risultati:
3. Le decisioni degli organi di indirizzo e dei responsabili della gestione sono coordinate ed integrate nel rispetto del principio di buon andamento contenuto nell'articolo 97 della Costituzione.

ARTICOLO 87 – LA PROMOZIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Al fine di ottenere il massimo rendimento dalle risorse umane, l'Ente ne promuove la crescita professionale e culturale, con particolare riguardo a quelle risorse valutate più utili per l'Amministrazione; mette a punto, anche mediante la stipulazione di convenzione con altri enti o la costituzione di ogni altra forma associativa prevista dalla vigente legislazione, strategie di sviluppo delle conoscenze e delle abilità possedute dal personale e dalla dirigenza, favorendo condizioni di pari dignità ed opportunità nell'accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro, compresi i percorsi di formazione e di avanzamento professionale dei lavoratori.
2. Fatta salva l'eventuale e più favorevole disciplina contrattuale, i dirigenti, nell'ambito della rispettiva competenza, individuano i criteri per favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, senza pregiudicare la produzione dei risultati del lavoro individuale e collettivo, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni del tempo di lavoro. Tali criteri considerano con particolare riguardo le esigenze derivanti da situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare ovvero da attività di volontariato.

ARTICOLO 88 - I RAPPORTI DI LAVORO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

1. I rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Ente sono disciplinati contrattualmente, secondo le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, delle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, delle leggi sui rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, fatte salve le diverse disposizioni richiamate anche per rinvio, dal TUEL e secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva per il personale del comparto Enti Locali
2. Per prestazioni che le figure professionali dell'Ente non sono in grado di svolgere, possono essere conferiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 7, del D.lgs. 165/01 e s.m.i., incarichi di collaborazione esterna di elevata professionalità mediante stipula di contratti che indichino le modalità ed i criteri di svolgimento dell'incarico, la durata, nonché il compenso che dovrà essere proporzionato rispetto alla prestazione effettivamente richiesta.

ARTICOLO 89 - IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DELL'ENTE

1. Fermo restando quanto previsto per l'attribuzione dei trattamenti economici dai contratti di lavoro del comparto, l'Ente favorisce ed individua possibili forme di incentivazione del personale, attribuisce, mediante l'esercizio dei poteri datoriali dei dirigenti, la remunerazione accessoria, con criteri selettivi e meritocratici, nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva e nella contrattazione decentrata.

ARTICOLO 90 - LE RELAZIONI SINDACALI

1. Per contemperare l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro, è attuato un sistema stabile di relazioni sindacali, da svolgere nei termini e attraverso i modelli relazionali previsti dai contratti collettivi di lavoro.
2. I contratti integrativi sono definiti sulla base degli indirizzi della Giunta, nei limiti delle disponibilità di bilancio ed in coerenza con la programmazione economico-finanziaria; l'Amministrazione avvia la contrattazione collettiva integrativa del personale con le modalità e nei limiti stabiliti dal contratto nazionale di comparto.
3. In ordine alla partecipazione sindacale, sono adottate tutte le misure necessarie a dare attuazione alle direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità.

ARTICOLO 91- IL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il regolamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto degli articoli 97 e 98 della Costituzione, in conformità con le indicazioni espresse nel presente statuto e con i principi generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, fatte salve le materie oggetto di contrattazione, delinea:
 - a) il potere di organizzazione, che si esprime nella costituzione degli uffici di collaborazione diretta degli organi di governo, nello sviluppo della provvista di competenze delle strutture e dei soggetti di amministrazione già tracciate nello statuto, nella modulazione delle competenze assegnate all'interno dell'assetto organizzativo ;
 - b) la consistenza della dotazione organica complessiva;
 - c) i contenuti e le modalità di organizzazione dei rapporti di lavoro con l'Ente, fatte salve le materie devolute alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa, comprese le procedure di assunzioni anche a tempo determinato dei dipendenti e della dirigenza, la stipula anche al di fuori della dotazione organica dei contratti di lavoro a tempo determinato dirigenziali o di alta specializzazione, l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, la previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, l'introduzione di meccanismi operativi concreti di gestione del rapporto di lavoro (responsabilità giuridiche degli operatori, sistema dei diritti, delle incompatibilità e dei divieti di cumulo con altri impieghi ed incarichi);
 - d) i requisiti di accesso, affidamento, esercizio e revoca delle funzioni dirigenziali.
2. La determinazione numerica dell'organico è fissata con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio dell'Ente e dalle esigenze di esercizio delle funzioni da svolgere, nel rispetto degli equilibri di bilancio. La costituzione o la variazione della dotazione organica è approvata dalla Giunta in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale e con gli strumenti di programmazione economico finanziaria pluriennale.
3. La Conferenza dei Dirigenti, sentita la Giunta, tramite il Direttore Generale, o, se non nominato, tramite il Segretario Generale, annualmente in fase di consuntivazione, fatta la verifica dei risultati, propone la modifica eventuale del regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Ogni ulteriore determinazione attinente l'organizzazione degli uffici e la gestione dei rapporti di lavoro è assunta dall'amministrazione, in coerenza con le previsioni del complessivo ordinamento generale degli uffici e servizi, attraverso i soggetti preposti alla gestione, che hanno le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

ARTICOLO 92 - SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale esercita le funzioni ed i compiti attribuitigli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Segretario, in particolare, svolge attività di consulenza

all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco, la Giunta ed il Direttore Generale al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico ed alla trasparenza. Il Segretario Generale esercita le funzioni specificate nell'ordinamento degli uffici e servizi.

2. Il Sindaco conferisce ad un dirigente l'incarico di Vice-Segretario Generale, per coadiuvare il Segretario Generale nelle sue funzioni e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il predetto incarico può essere attribuito ad un Dirigente in possesso di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche.

3. Al fine di assicurare la funzionalità del Segretariato Generale, il Segretario Generale, con propria determinazione, costituisce una struttura di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle sue dirette dipendenze.

4. Al Segretario Generale possono essere conferite dal Sindaco con propria determinazione le funzioni di Direttore Generale di cui all'articolo successivo.

ARTICOLO 93 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare secondo le previsioni del TUEL e con le modalità previste nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Direttore Generale.

alla idoneità a garantire la più efficace attuazione del programma di governo dell'Ente.

2. Il Direttore Generale ha il compito di realizzare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta secondo le direttive impartite dal Sindaco.

3. Il Direttore Generale sovrintende all'attività gestionale dell'Ente e garantisce il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza, secondo le specifiche competenze articolate nell'ordinamento degli uffici e servizi.

4. Il Direttore Generale è scelto "intuitu personae" tra soggetti di comprovata competenza professionale in relazione alla idoneità a garantire la più efficace attuazione del programma di governo dell'Ente.

5. I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che il Segretario Generale non risponde, nell'esercizio delle proprie funzioni, al Direttore Generale.

7. Al fine di assicurare il migliore esercizio delle competenze del Direttore Generale, il medesimo, con propria determinazione, costituisce una struttura di collaborazione formata da personale dell'Ente e posta alle sue dirette dipendenze.

ARTICOLO 94 - LA DIRIGENZA

1. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, in relazione alle risorse strumentali, di mezzi e di personale assegnati. I rapporti tra i dirigenti e gli organi di governo dell'Amministrazione sono improntati al principio della leale collaborazione. In particolare, i dirigenti sono tenuti a dare attuazione alle direttive ricevute, ad informare tempestivamente gli organi di indirizzo sull'attività e gli atti di propria competenza, ad avanzare proposte, in particolare di accrescimento delle funzionalità della struttura ovvero miglioramenti di progetti affidati, ed a predisporre gli atti di competenza degli organi di governo.

2. Ai Dirigenti compete la direzione delle strutture organizzative di massima dimensione per come definite nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

3. Gli organi di governo dell'Ente non possono revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti od atti di competenza dei dirigenti.

4. Le disposizioni regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto che conferiscono ad organi di governo dell'Ente l'esercizio della gestione e l'adozione di

atti o provvedimenti amministrativi si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti.

5. In caso di grave dubbio circa la riconducibilità di una materia oggetto dell'attività amministrativa all'ambito della gestione ovvero a quello dell'indirizzo ai fini della individuazione della competenza ad adottare i relativi atti o provvedimenti, la questione, istruita dal dirigente interessato, viene sottoposta al vaglio del Segretario Generale, che assegna la competenza secondo giurisprudenza, dottrina e prassi nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

ARTICOLO 95 - INCARICHI DIRIGENZIALI

1. La determinazione del Sindaco di conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali è adottata sentiti, ai fini del conferimento degli incarichi, il Direttore Generale ed il Segretario Generale.

2. Il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato è disposto sulla base della valutazione, anche disgiunta, dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) risultati conseguiti in precedenza;
- c) esperienze amministrative e professionali acquisite;
- d) competenza professionale e qualificazione culturale in relazione all'incarico da ricoprire;
- e) comunicazione adeguata anche con l'utenza.

3. Gli incarichi di cui ai commi precedenti sono revocati anticipatamente alla loro scadenza nei seguenti casi:

- a) inosservanza delle direttive generali di indirizzo degli organi di governo;
- b) mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati al dirigente dal Piano Esecutivo di Gestione;
- c) risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione;
- d) motivate ragioni organizzative e produttive, anche derivanti dal riassetto organizzativo dell'Ente.

4. Il verificarsi delle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma comporta per il dirigente interessato la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro incarico, anche di valenza economica inferiore. Ove tali ipotesi rivestano carattere di particolare gravità, od in caso di ripetuta valutazione negativa, al dirigente interessato, previa contestazione e contraddittorio, è revocato l'incarico ed è conferito un incarico di studio di livello dirigenziale di cui al regolamento degli uffici e dei servizi. Nei casi di maggiore gravità, l'Ente può recedere dal rapporto di lavoro, ai sensi della disciplina civilistica e dalla contrattazione nazionale di lavoro.

5. Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce ulteriori modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dirigenziali.

6. I Dirigenti, con atto scritto e motivato, possono delegare, per un periodo di tempo predeterminato, ai dipendenti di Categoria "D", incaricati di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 8 e ss. del CCNL 31.3.1999 e s.m.i., l'esercizio di specifiche competenze gestionali.

7. Nel provvedimento di delega devono essere impartiti specifici indirizzi e direttive per l'esercizio delle attribuzioni delegate con particolare riferimento agli obiettivi ed ai risultati gestionali da perseguire, al monitoraggio ed alla verifica periodica delle attività svolte. Nelle fattispecie di cui al presente comma, non si applica, in ogni caso, l'articolo 2103 del codice civile.

ARTICOLO 96 - ASSUNZIONI ALL'IMPIEGO

1. La disciplina del regolamento degli uffici e servizi si conforma a quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, relativamente alle modalità di assunzione agli impieghi, a tempo determinato e a tempo indeterminato, ai requisiti di accesso ed ogni altro aspetto afferente i procedimenti concorsuali e di selezione, nel rispetto dei principi fissati dal decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i. e formula le direttive necessarie ai fini della attivazione delle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale.
2. L'adeguato titolo di studio costituisce requisito imprescindibile per l'accesso alla dirigenza, nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 28, commi 1 e 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.. La copertura dei posti vacanti sia relativi al personale dirigente che non dirigente può avvenire mediante lo scorrimento di graduatorie di concorso, indette da altri Enti Locali, per posti di analoga qualificazione e profilo professionale.
3. La copertura di posti vacanti di dirigente può avvenire, inoltre, con motivata determinazione sindacale avente ad oggetto l'attribuzione di incarico dirigenziale a tempo determinato non superiore a quello del mandato del Sindaco al personale dipendente del Comune di Monreale, inquadrato in categoria D, in possesso di alta professionalità, acquisita anche all'interno dell'Ente, rilevabile da apposito curriculum professionale da cui si evinca il possesso di adeguata preparazione culturale correlata a lauree specialistiche ed eventualmente anche ad abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali. Per l'intera durata del contratto dirigenziale, i dipendenti sono automaticamente collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio. Al momento della cessazione dell'incarico dirigenziale sono ricollocati, per gli effetti giuridici ed economici, nella posizione dotazionale di provenienza.
4. Il Sindaco può inoltre stipulare contratti a tempo determinato per assumere dirigenti, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire e secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche e integrazioni e di quelle di cui all'art. 1, comma 1, lett. h) della L.R. n.° 48/91 ed all'art. 2 L.R. 23/98 e loro successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO V – LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LE FORME ASSOCIATIVE FRA ENTI

ARTICOLO 97 - PRINCIPI DI COOPERAZIONE

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione, anche con realtà territoriali più ampie.

Il Comune collabora con lo Stato, la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

ARTICOLO 98 - CONVENZIONI

Il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Enti pubblici e privati per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 99 - CONSORZI

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e di funzioni può costituire con altri Enti un consorzio secondo la normativa vigente.

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati, ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

ARTICOLO 100 - ACCORDI DI PROGRAMMA

Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, pena la decadenza e trasmessa agli organi regionali per i provvedimenti di competenza.

L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate ed è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un Collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli Enti Locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano Amministrazioni Pubbliche o Enti Pubblici Nazionali.

ARTICOLO 101 - SVILUPPO SOCIALE, CULTURALE ED ECONOMICO

Per lo sviluppo sociale, culturale ed economico, e per la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane, il Comune si avvale dei soggetti pubblici e privati operanti nel suo territorio quando la gestione diretta non risultasse economica ed efficiente.

A tal fine il Comune promuove intese ed accordi, emana direttive e fornisce indicazioni di cui i soggetti pubblici e privati, che esercitano attività o svolgono funzioni sul territorio, devono tener conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto

esercizio delle loro funzioni, l'erogazione di servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

In particolare il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione ed a salvaguardare l'ambiente.

I servizi pubblici comunali sono offerti prioritariamente a tutti i soggetti che vivono ed operano nel territorio comunale, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza.

ARTICOLO 102 – FINALITA' DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune è rivolta al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini utenti nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia, economicità di gestione, garantendo accessibilità e qualità di fruizione, e, a tali fini, l'autonomia imprenditoriale.

L'erogazione dei servizi pubblici si ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti, con particolare riferimento a quelli in disagiate condizioni.

ARTICOLO 103 – GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

Il Comune può effettuare la gestione dei servizi privi di rilevanza economica, fatto salvo quanto eventualmente stabilito da norme speciali:

a) in economia, secondo apposito regolamento, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non risulti opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di seguito indicati;

b) mediante affidamento diretto a:

- istituzioni comunali;
- società a capitale interamente pubblico partecipate dal Comune di Monreale a condizione che gli Enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività in con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano.
- società a prevalente capitale pubblico, partecipata dal Comune di Monreale, nella quali i soci privati vengano scelti attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti.

c) quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, mediante affidamento a terzi, con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

ARTICOLO 104 – GESTIONE DEI SERVIZI CULTURALI E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI

La gestione dei servizi culturali e di valorizzazione dei beni culturali del Comune di Monreale è gestite in forma diretta o indiretta.

La gestione in forma diretta è svolta per mezzo di strutture organizzative interne all'Ente, dotate di adeguata autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, e provviste di idoneo personale tecnico.

La gestione in forma indiretta è attuata tramite:

a) affidamento diretto a istituzioni, fondazioni, associazioni, consorzi, società di capitali o altri soggetti, costituiti o partecipati, totalmente o in misura prevalente, dal Comune di Monreale, cui i beni pertengono; in tale ultimo caso i partners privati dovranno comunque essere individuati attraverso procedura ad evidenza pubblica;

b) concessione a terzi, in base ai criteri indicati nei successivi commi

Il Comune ricorre alla gestione in forma indiretta al fine di assicurare un adeguato livello di valorizzazione dei beni culturali. La scelta tra le due forme di gestione indicate alle lettere a) e b) del comma precedente è attuata previa valutazione comparativa, in termini di efficienza ed efficacia, degli obiettivi che si intendono perseguire e dei relativi mezzi, metodi e tempi.

Qualora, a seguito della comparazione di cui al comma precedente, risulti preferibile ricorrere alla concessione a terzi, alla stessa si provvede mediante procedure ad evidenza pubblica, sulla base di valutazione comparativa dei progetti presentati.

ARTICOLO 105 - ISTITUZIONE

Per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi e sportivi il Consiglio comunale può costituire Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'Amministrazione è stabilito dal regolamento.

Il Sindaco nomina, e può revocare con atto motivato, il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.

Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'Istituzione. È nominato dal Sindaco in seguito a specifica selezione previo avviso pubblico che ne verifichi l'esperienza e la professionalità. Dal Sindaco potrà essere revocato, per ripetute inadempienze o per inefficienza e inefficacia dell'azione. Il procedimento di revoca deve prevedere le garanzie del contraddittorio.

L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Il Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

La costituzione delle Istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

ARTICOLO 106 - SOCIETA' DI CAPITALI

Il Comune può costituire e partecipare a società di capitali, anche a partecipazione pubblica prevalente o totale, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o

all'ambito territoriale del servizio riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico.

Nella costituzione di società miste i soci privati dovranno essere individuati attraverso procedure di evidenza pubblica. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società sono specificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento rispetto agli indirizzi ed alle direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione.

Negli atti costitutivi e negli statuti delle società devono essere previsti il diritto del Comune a nominare uno o più componenti dell'organo di amministrazione ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile.

L'atto costitutivo e lo statuto della società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali .

ARTICOLO 107 – GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI CON RILEVANZA ECONOMICA

1. Le discipline di settore stabiliscono i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica può essere separata da quella di erogazione degli stessi. È, in ogni caso, garantito l'accesso alle reti a tutti i soggetti legittimati all'erogazione dei relativi servizi.
2. Qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali il Comune , anche in forma associata, si avvale:
 - a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico, cui può essere affidata direttamente tale attività, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
 - b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica
4. In assenza di specifiche discipline di settore o di specifica normativa regionale, l'erogazione del servizio a rilevanza economica avviene, nel rispetto della normativa dell'Unione europea, con conferimento della titolarità del servizio:
 - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
 - b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
 - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
5. Il Comune, anche in forma associata, nei casi in cui non sia vietato dalle normative di settore, può conferire la proprietà delle reti, degli impianti, e delle altre dotazioni patrimoniali a società a capitale interamente pubblico, non cedibile a soggetti privati. Tali società pongono le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali a disposizione dei gestori incaricati della gestione del servizio o, ove prevista la gestione separata della rete, dei gestori di quest'ultima, a fronte di un canone stabilito dalla competente Autorità di settore, ove prevista, o dal Comune. Alla società suddetta gli enti locali possono anche

assegnare, ai sensi della lettera a) del comma 3, la gestione delle reti, nonché il compito di espletare le gare di cui al comma 4.

ARTICOLO 108 - NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

La nomina degli amministratori delle istituzioni e delle società, relativamente agli organi per i quali ricorre la competenza sindacale di nomina, avverrà con determinazione Sindacale, previo valutazione delle competenze e dei titoli.

Gli Amministratori sono nominati dal Sindaco fra coloro che hanno requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e che non ricoprono tale carica e che siano in possesso di adeguata competenza tecnico-amministrativa valutata alla stregua degli studi compiuti, delle funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti.

ARTICOLO 109 - CONCESSIONE

I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato dall'Osservatorio sui servizi pubblici locali.

Nel relativo contratto di servizio sono assicurate le modalità attraverso le quali il Comune possa effettivamente esplicitare l'indirizzo ed il controllo sul servizio erogato, con particolare riferimento agli aspetti quali-quantitativi, alle tariffe ed alla facoltà di recesso e di riscatto.

ARTICOLO 110 - CONTRATTO DI SERVIZIO

I rapporti fra Comune e soggetto erogatore del servizio sono regolati da un contratto di servizio, che deve prevedere i seguenti elementi minimi:

- a) gli standard quali-quantitativi minimi del servizio;
- b) le modalità di determinazione del corrispettivo del servizio;
- c) le garanzie che devono essere prestate dal gestore;
- d) le sanzioni in caso di mancata osservanza del contratto, di mancata adozione della Carta del servizio di cui al successivo comma , e di mancata osservanza della stessa.

In base ai criteri generali stabiliti dai precedenti articoli, ciascun soggetto erogatore adotta una Carta dei servizi, che deve ricevere l'esplicito assenso dei rappresentanti del Comune in seno allo stesso soggetto erogatore.

ARTICOLO 111 - CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Il Comune promuove il costante controllo, monitoraggio e valutazione delle attività degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa, al fine di verificare se essa genera i risultati attesi, e se sono rispettati gli indirizzi gestionali approvati dall'amministrazione.

Gli atti istitutivi e regolamentari degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune devono comprendere, pena la decadenza dall'affidamento del servizio, clausole che indichino i tempi e le modalità con cui tali enti sono tenuti a produrre informazioni ai fini dell'esercizio dei poteri del Consiglio comunale e della Commissione consiliare di controllo.

Il Consiglio comunale, su proposta di un quinto dei Consiglieri, ovvero su iniziativa della Commissione consiliare di controllo, promuove la verifica dei risultati economici, sociali e qualitativi di singoli servizi pubblici locali.

TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA

CAPITOLO I - LE RISORSE

ARTICOLO 112 - LE RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di garanzia le determinazioni di propria competenza relativa agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

ARTICOLO 113 - LE RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

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

Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, sono impiegate per il finanziamento del Comune secondo le priorità nello stesso stabilite o per altre finalità stabilite dalla legge.

Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento e delle opere pubbliche.

L'esecuzione di opere o interventi o l'istituzione e gestione di servizi può essere subordinata al reperimento delle risorse tramite contribuzioni volontarie di scopo da parte dei cittadini.

A tal fine possono essere indette forme di consultazione della cittadinanza interessata. La dichiarazione di contribuzione è raccolta dal Segretario Generale o suo delegato e vincola chi la rende.

Qualora il godimento dell'opera o del servizio comporti la corresponsione di un canone o di un prezzo, il cittadino che ha contribuito nelle forme sopra dette è esentato da altre corresponsioni o gode di agevolazioni proporzionali al contributo versato.

ARTICOLO 114 - LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai responsabili dei servizi consegnatari.

I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od in uso gratuito; per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, il Sindaco informa preventivamente la competente Commissione Consiliare per poi procedere all'adozione del provvedimento, previo parere di questa, da parte dell'Organo Collegiale competente.

L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

ARTICOLO 115 - ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

I provvedimenti comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria, di competenza del responsabile dei servizi finanziari. In mancanza di tale attestazione l'atto è nullo.

L'attestazione di copertura finanziaria concerne la disponibilità finanziaria del capitolo di spesa in correlazione all'andamento delle entrate.

ARTICOLO 116 - TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE IMPOSTE

Ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs.267/2000 e successive modifiche, la competenza per l'approvazione della convenzione inerente al servizio di tesoreria è del Consiglio Comunale .

ARTICOLO 117 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento.

ARTICOLO 118 - REGOLAMENTO DELLA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti.

L'attività negoziale del Comune è disciplinata da apposito regolamento.

CAPITOLO II – CONTROLLI INTERNI**ARTICOLO 119 - REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato ad un componente il Collegio dei Revisori, composto da tre membri.

I componenti sono scelti fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il Decreto legislativo 27- Gennaio 1992 n. 88 in attuazione della direttiva C.E.E. N.84/253 relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili.

Ad essi si applicano le stesse cause di incompatibilità ed ineleggibilità stabilite per i Consiglieri Comunali e, dell'art. 2399 del codice civile, per i sindaci delle società per azioni. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 239 del D.L.vo 267/2000 e s.m.i. e del regolamento, svolge in particolare le seguenti funzioni:

- a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo ed indirizzo sulla azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti e dei procedimenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- d) svolge attività propositiva e di stimolo nei confronti degli Organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Le funzioni di controllo e di vigilanza del consiglio dei revisori si estrinsecano di norma attraverso indagine a campione.

Le indagini possono tuttavia essere analitiche e approfondite nel caso emergono sospetti di irregolarità, violazione di norme, anomalie ed ogni qual volta il collegio lo ritenga opportuno.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

La funzione propositiva e di stimolo si svolge in particolare:

- a) attraverso il suggerimento di parametri e metodi per rendere più efficienti le forme di controllo di gestione;
- b) la proposizione di forme di finanziamento delle spese di investimento e dei relativi piani finanziari;
- c) la valutazione sulla misura delle tariffe dei servizi in relazione ai costi degli stessi.

I Revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono partecipare alle sedute della giunta e del consiglio. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Ai Revisori dei conti, in assenza di specifici accordi nazionali fra le parti interessate, spettano i compensi che saranno stabiliti dal Consiglio Comunale nei limiti di legge.

ARTICOLO 120- CONTROLLO DI GESTIONE

Al fine di utilizzare le risorse nel modo più efficiente, efficace ed economico per il conseguimento degli obiettivi programmati, il Comune attua anche a livello sovracomunale il controllo interno di gestione.

Un Ufficio di Staff, individuato dall'ordinamento degli uffici e dei servizi, si occuperà della raccolta di tutte le informazioni e i dati utili ad analizzare l'efficacia e l'efficienza dell'azione posta in essere dagli uffici e dai servizi rispetto agli atti di programmazione gestionale e agli indicatori negli stessi inseriti

I risultati del controllo di gestione sono trasmessi al Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti ed all'organo esecutivo dell'Ente.

ARTICOLO 121 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'Ente garantisce, anche a livello sovracomunale, i controlli interni previsti dall'articolo 147 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, in particolare la valutazione dei Dirigenti attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione.

TITOLO VII - LO STATUTO COMUNALE

ARTICOLO 122- PROCEDIMENTI DI REVISIONE

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento comunale.

Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% del corpo elettorale fissato nell'ultima revisione straordinaria dei cittadini elettori o dei 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati per proporre modificazioni alla Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

La norma sostitutiva, corredata da adeguata relazione esplicativa, va depositata presso l'ufficio del Segretario comunale.

La proposta non può essere messa in discussione prima di due mesi e non oltre dalla sua presentazione nelle forme di cui al comma precedente.

Il Sindaco cura che sia data la più ampia pubblicità alla seduta, al contenuto delle proposte ed ai risultati della deliberazione consiliare.

Una proposta di revisione statutaria non accolta dal Consiglio comunale non può essere riproposta se non dopo due anni dalla data di presentazione.

L'approvazione della proposta di revisione statutaria avverrà con le stesse modalità e procedure previste per l'approvazione dello Statuto.

ARTICOLO 123 - SOGGETTI PROPONENTI DI MODIFICA DELLO STATUTO

L'iniziativa della revisione dello Statuto Comunale appartiene a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta, al Sindaco ed ai Cittadini, che la esercitano con una proposta recante almeno millecinquecento sottoscrizioni autenticate.

Prima di essere poste all'esame della competente Commissione Consiliare, le proposte di revisione dello statuto sono affisse nell'Albo Pretorio per non meno di venti giorni.

Il Regolamento Consiliare determina le modalità per la informazione dei cittadini sulle proposte di revisione e sul relativo procedimento di esame.

Prima di procedere all'approvazione della proposta di revisione, il Consiglio Comunale può deliberare di sottoporre le proposte di revisione dello Statuto a referendum consultivo, ed altresì promuovere adeguate forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti.

La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fino a che dura in carica il consiglio che l'ha respinta.

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni l'una dall'altra e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche per la revisione dello Statuto.

Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

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

ARTICOLO 124 - REGOLAMENTI

Il Comune emana Regolamenti:

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

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

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

L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione al l'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ARTICOLO 125 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nell'ordinamento regionale, nella legge regionale n. 48/91 e s.m.i. ed in altre leggi, e dello Statuto stesso.

ARTICOLO 126 - PUBBLICITA' DELLO STATUTO

Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurare la piena conoscenza.

Ai cittadini che completano il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle Autorità Scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli Studi.

ARTICOLO 127 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune di Monreale per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti, istituito presso l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali, che a sua volta ne trasmetterà una copia al Ministero dell'Interno.

Il presente Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Nessuna modifica allo Statuto può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale. Inoltre le varie proposte di modifica debbono essere esitate entro quattro mesi dalla loro formulazione.

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI**ARTICOLO 128 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto verrà approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale conforme alle leggi vigenti ed al presente Statuto.

ARTICOLO 129 - ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI VIGENTI

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

Nelle more dell'adeguamento le norme incompatibili con il presente statuto saranno disapplicate.

Il regolamento di contabilità e quello dei contratti dovranno essere approvati entro 120 giorni.