

COMUNE DI SANTA FLAVIA

STATUTO

(Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale n.ri 10 del 14/02/1994 e 12 del 18/2/1994 e , pubblicato nella G.U.R.S. suppl. straordinario nr.45 del 17/09/1994 – Ultima modifica in data 18/10/2001 con deliberazione di C.C. nr.68, pubblicata nella G.U.R.S. suppl. straordinario n.4 del 18/1/2002)

DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE

A R T. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) Il Comune di Santa Flavia è Ente autonomo locale. Ha rappresentatività generale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e delle leggi generali della Repubblica;
- 2) Il Comune pone a centro della sua azione il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità, il rispetto e la difesa dei valori di democrazia, di giustizia, di libertà, di solidarietà e di pace promovendone la piena affermazione nella popolazione amministrata;
- 3) Il presente Statuto determina i poteri e gli istituti per l'autogoverno e lo sviluppo della comunità;
- 4) I contenuti dello Statuto saranno adeguati al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

A R T. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Al Comune di Santa Flavia accedono le seguenti frazioni:
 - Porticello;
 - Sant'Elia;
 - Solanto;
- 2) Il capoluogo e la sede degli organi comunali sono siti in Santa Flavia;
- 3) Per particolari esigenze il Consiglio, può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede;
- 4) La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione elettorale.

A R T. 3

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "SANTA FLAVIA" e con lo stemma raffigurante in sintesi grafica l'aquila con due teste e blasone nobiliare coronato;
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone nella forma autorizzata;
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono autorizzati dal C.C. in casi del tutto eccezionali per particolari esigenze.

ART.4

ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale individua appositi spazi da destinarsi all'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, a norma dello Statuto e dei Regolamenti;
- 2) L'Albo Pretorio è sito in luogo accessibile al pubblico e in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente;
- 3) Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione;
- 4) Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.
- 5) Il Comune cura, altresì, la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune attraverso l'organizzazione del servizio comunale di protezione civile e in particolare dei servizi di prevenzione e previsione dei rischi per il raggiungimento delle finalità di cui alla legge 24.02.92 n.225.

ART. 5

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA DIFFERENZA

- 1) Per l'attuazione del principio di uguaglianza, il Comune si impegna a promuovere iniziative volte al superamento delle discriminazioni di sesso, razza, religione e condizione sociale; ad attuare azioni positive per garantire oggettive condizioni di pari opportunità tra amministrati;
- 2) Il Comune riconosce la differenza tra i sessi come valore fondante la comunità; organizza i propri uffici ed i propri servizi in modo da salvaguardare la piena e paritaria espressione di tutti i tempi di vita; con apposito regolamento predispone politiche di valorizzazione della differenza sessuale e per le pari opportunità istituisce organismi di collegamento con quelli previsti dalle norme comunitarie statali e regionali.

ART. 6

TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INCOLUMITA' PUBBLICA

- 1) Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza;
- 2) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con specifico riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
- 3) Il Comune cura, altresì, la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune attraverso l'organizzazione del servizio comunale di protezione civile e in particolare dei servizi di prevenzione e previsione dei rischi per il raggiungimento delle finalità di cui alla legge 24.02.92 n.225.

ART. 7

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE STORICO E ARTISTICO

- 1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento del suolo, del sottosuolo ed atmosferico, acustico e delle acque, privilegiando a tali fini le forme collaborative di cui agli articoli del presente Statuto;
- 2) Tutela il patrimonio storico e archeologico garantendone il godimento da parte della collettività.

ART. 8

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI SPORT E TEMPO LIBERO

- 1) Il Comune riconosce nell'impiego culturale, sportivo e del tempo libero, un momento rilevante ed autonomo della formazione ed esplicazione della persona umana.
Ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promovendo la realizzazione di strutture decentrate ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi e associazioni;
- 2) Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità, ed una via attraverso la quale adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati; mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo; conservare la memoria della propria comunità; attuare il principio della trasparenza nel proprio operato;
- 3) Il Comune si impegna ad istituire la biblioteca pubblica comunale.

ART. 9

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

- 1) Il Comune promuove ed attua un organico del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali,

turistici e commerciali, realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione; predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi; attua un sistema di traffico e circolazione, adeguato ai fabbisogno di mobilità della popolazione residente e fluttuante con particolare riguardo alle esigenze lavorative scolastiche e turistiche; costituisce inoltre un preciso obiettivo del Comune, l'incremento, la cura e la conservazione del verde urbano esistente, nonché la realizzazione, valorizzazione e fruizione della Villa Comunale da normare con apposito regolamento;

- 2) Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

ART. 10

SVILUPPO ECONOMICO

- 1) Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- 2) Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne attività e favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro;
- 3) Il Comune promuove il turismo come essenziale fattore di sviluppo economico e sociale del territorio, favorisce il potenziamento dell'impresa e delle attività turistiche e l'ordinata espansione e qualificazione delle strutture ricettive e dei servizi, al fine della piena fruizione dell'ambiente storico, artistico e naturale di Santa Flavia;
- 4) Promuovere gli interventi necessari a conseguire per le popolazioni delle campagne e delle aree marittime adeguate condizioni di vita e livelli di reddito;
- 5) Predispone azioni di tutela e di incremento del patrimonio marittimo e favorisce il recupero delle attività agricole;
- 6) Il Comune coordina le proprie risorse per la realizzazione di un efficiente sistema agro-industriale, alimentare, valorizzando la qualità e tipicità dei prodotti ittici, agricoli, zootecnici ed alimentari in collaborazione con enti Pubblici. Organizzazioni Professionali, Associazioni di Produttori ed Organismi Cooperativi, predisponendo a questi fini strumenti ed interventi di mercato.

ART. 11

PARTECIPAZIONE – DECENTRAMENTO – COOPERAZIONE

- 1) Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi vigenti;
- 2) Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti

idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa;

- 3) Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con le istituzioni culturali ed economiche, con le associazioni sindacali e tutto l'associazionismo in genere.

PARTE 1^

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO 1^

ORGANI POLITICI

CAPO 1^

ART. 12

PRINCIPI GENERALI

- 1) Sono organi politici del Comune: il consiglio Comunale ed il Sindaco;
- 2) I cittadini residenti sono titolari della sovranità e la esercitano con il voto e nei modi e nelle forme previsti dalla legge e dallo Statuto;
- 3) Il Consiglio è organo di controllo politico amministrativo, di indirizzo e di programmazione;
- 4) Il Presidente del Consiglio rappresenta lo stesso e ne coordina le attività;
- 5) Il Sindaco svolge attività di amministrazione attiva, di sovrintendenza degli uffici e dei servizi di promozione nei confronti del Consiglio, è legale rappresentante dell'Ente e Ufficiale di governo;
- 6) La Giunta Municipale in uno con il Sindaco è organo di amministrazione, d'impulso e propositivo.

ART. 13

CORPO ELETTORALE

- 1) Il corpo elettorale è costituito dai cittadini maggiorenni residenti nel territorio comunale;
- 2) Ai cittadini sono consentiti forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti;
- 3) I cittadini nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti possono promuovere referendum consultivo ed abrogativo, per quanto riguarda altre forme di accesso approvato apposito regolamento;

- 4) Il regolamento assicura ai cittadini singoli ed associati il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previa istanza corredata a pagamento dei soli costi. Individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esse di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; stabilisce altresì termini per l'espletamento delle superiori attività;
- 5) Salvo diversa espressa disposizione i diritti di partecipazione di cui al 4° comma sono riconosciuti e garantiti a tutti i maggiorenni residenti ed iscritti nel registro della popolazione del Comune, ancorché privi della cittadinanza italiana; nonché ai non residenti che, per ragioni di lavoro, di studio e di utenza dei servizi, abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale.

ART. 14

IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale è organo deliberativo dell'Ente ordinamento giuridico Comune, di cui manifesta la volontà a mezzo di atti normativi ed amministrativi;
- 2) Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria che esercita per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta;
- 3) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico amministrativo del Comune e vigila sulla sua osservanza ed attuazione da parte dell'esecutivo Comunale;
- 4) Le procedure consiliari di indirizzo si esprimono in atti quali mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno;
- 5) L'attività ispettiva e di controllo si svolge, mediante inchieste, indagine conoscitiva ed interrogazioni; ai consiglieri è dato di ottenere dagli uffici comunali e dagli enti posti alle dipendenze del Comune tutte le informazioni, gli atti e i documenti che ritengono utili per l'esercizio delle loro funzioni;
- 6) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari ed alle leggi in vigore;
- 7) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare in buon andamento e l'imparzialità;
- 8) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- 9) Ispira la propria azione al principio di solidarietà;

- 10) Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura, che non siano organi consultivi, così come previsto dalla L.R. 7/92 e L.R. 26/93.

ART. 15

SESSIONE E CONVOCAZIONE

- 1) Il Consiglio è convocato:
- a) Per determinazione del Presidente;
 - b) Su richiesta del Sindaco;
 - c) Su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.
- Nei casi sub b) e sub c) la riunione del Consiglio deve avvenire nel termine perentorio di venti giorni dalla data di ricezione della richiesta quale risultante dal registro del protocollo del Comune;
- 2) L'attività del Consiglio Comunale si articola in sessioni ordinarie e straordinaria: il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria almeno ogni bimestre; sono riservate a tali sessioni la discussione e l'approvazione del bilancio preventivo, la discussione e l'esame della relazione finale dei revisori nonché del Conto Consuntivo, mentre si riunisce in sessione straordinaria quando lo richiedono i soggetti di cui al primo comma del presente articolo senza gli estremi della necessità ed urgenza;
- 3) Il Consiglio è convocato dal Presidente mediante avviso contenente gli affari da trattare, da consegnare almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio eletto dei Consiglieri;
- 4) Nei casi d'urgenza la consegna degli avvisi di convocazione può avere luogo anche 24 ore prima rispetto all'ora fissata per l'adunanza e comunque in orario di ufficio;
- 5) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima (o almeno 24 (ventiquattro) ore prima nei casi d'urgenza);
- 6) Gli elenchi degli affari da trattare in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno o i casi di urgenza devono essere notificati fino a 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, fermo restando, che nella superiori ipotesi, ogni deliberazione relativa agli argomenti aggiuntivi o ai casi urgenti può, su richiesta di un quarto dei componenti del consiglio essere deferita al giorno seguente.

ART. 16

QUORUM STRUTTURALE

- 1) Il Consiglio si riunisce validamente, con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti in carica;
- 2) La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta;
- 3) Qualora non dovesse essere raggiunto il suddetto quorum la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo o.d.g. senza ulteriore avviso di comunicazione;

- 4) Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica;
- 5) Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio;
- 6) Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto ma con diritto di parola;
- 7) Il regolamento disciplina le modalità dei suddetti interventi;
- 8) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;
- 9) Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta;
- 10) Le votazioni hanno luogo, di regola, con voto palese espresso per alzata di mano o appello nominale;
- 11) Sono da assumere mediante votazione per schede segrete le deliberazioni concernente persone o elezioni a cariche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta;
- 12) Nessuna deliberazione può ritenersi validamente adottata se non ha riportata la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti di esecuzione richiedano una maggioranza diversa;
- 13) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) Coloro che escono dalla seduta prima della votazione;
- 14) Concorrono, invece, al computo per la maggioranza dei votanti :
 - a) Schede nulle;
 - b) Schede bianche;
 - c) Le astensioni;
- 15) Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 dei votanti.

ART. 17

CONSIGLIO COMUNALE APERTO

- 1) 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 200 possono chiedere la convocazione del Consiglio Comunale aperto;
- 2) Il Consiglio Comunale viene convocato dal Presidente 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;

- 3) 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 il Presidente del Consiglio Comunale e la conferenza dei Capi-gruppo, previa comunicazione alla Prefettura;
- 4) Il Consiglio Comunale aperto è presieduto dal Presidente dell'assemblea del Consiglio che lo coordina e ne indirizza i lavori, consentendo al pubblico intervenuto di prendere parola per brevi interventi pertinenti alla questione trattata, ulteriori modalità di svolgimento del Consiglio Comunale aperto saranno dettate dal regolamento;
- 5) Del Consiglio Comunale aperto viene redatto apposito verbale dal quale si trarrà un ordine del giorno che il C.C. potrà recepire;
- 6) Nel corso della seduta non potranno trattarsi temi differenti da quello reso pubblico.

ART. 18

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio Comunale espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alle elezioni nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, in seconda votazione, risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice-Presidente. Il Presidente del Consiglio per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune, egli ha la propria sede nel Palazzo Comunale ove dispone di apposita sala, opportunamente arredata, ed un proprio Ufficio cui sono assegnate due unità di personale dipendente. Anche per i Consiglieri Comunali per l'espletamento delle loro funzioni è assegnata una stanza opportunamente arredata.

ART. 19

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente del Consiglio convoca, presiede e rappresenta lo Stesso, dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie, straordinarie e per le sessioni, per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali, stabilisce l'ordine del giorno dando precedenza agli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e compatibilmente con questi, alle proposte del Sindaco;
- 2) La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle commissioni spetta al Presidente;
- 3) In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

ART. 20

CESSAZIONE DALLA CARICA DI PRESIDENTE

- 1) Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di dimissioni, per perdita della qualità di Consigliere Comunale o in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata per appello nominale e con la maggioranza assoluta;
- 2) La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e deve contenere il nominativo del nuovo Presidente del Consiglio;
- 3) La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione, presso la Segreteria Comunale;
- 4) L'approvazione della mozione comporta la cessazione immediata dalla carica di Presidente del Consiglio e la proclamazione del nuovo Presidente;
- 5) Il Presidente cessa, altresì dalla carica per dimissioni, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Comunale ovvero a seguito di verbalizzazione di sedute dell'Organo Collegiale. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto;
- 6) In caso di ripetute e persistenti violazioni di leggi o di disposizioni statutarie, su proposta della Giunta Comunale o di un terzo dei Consiglieri assegnati, il Consiglio può revocare il Presidente con apposito atto adottato a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta.

ART. 21

COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio costituisce nel proprio seno Commissioni permanenti e quando occorra, speciali;
- 2) Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie nel rispetto dei ruoli;
- 3) Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza di tutti i gruppi e rispecchiarne le proporzioni. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega;
- 4) Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni delle Organizzazioni Comunali. Esse hanno per compiti principali l'istruttoria degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitive su temi di interesse comunale;
- 5) Le Commissioni speciali sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio;
- 6) Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati;

possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei dirigenti e dei titolari di Uffici comunali, degli Amministratori di Enti, Aziende e Società a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che, in forza della richiesta sono tenuti ad intervenire;

- 7) Le Commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedano;
- 8) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo che in casi previsti dal Regolamento;
- 9) Le Commissioni nelle prima seduta utile eleggono, al loro interno, a maggioranza assoluta, con votazione palese, il Presidente e il Vice-Presidente;
- 10) Il Presidente dell'assemblea del Consiglio Comunale o un suo delegato convoca insedia e presiede le Commissioni fino alle elezioni del Presidente e del Vice-Presidente.

ART. 22

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1) I consiglieri si costituiscono in gruppi formati da almeno cinque componenti e designano il proprio Capo Gruppo dandone formale comunicazione al Presidente;
- 2) I Consiglieri eletti possono comunque costituirsi in un numero inferiore, qualora facciano riferimento a gruppi politici rappresentati nel Parlamento Nazionale o Regionale o si costituiscono in gruppo misto;
- 3) E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppo per la programmazione e il coordinamento dei lavori consiliari nonché per la valutazione di avvenimenti la cui rilevanza implichi il coinvolgimento delle rappresentanze politiche del Comune;
- 4) La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice-Presidente del Consiglio Comunale;
- 5) La conferenza è convocata anche su domanda motivata di almeno uno dei Capigruppo;
- 6) La conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Consiglio Comunale.

ART. 23

CONSIGLIERI

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato;
- 2) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
- 3) I Consiglieri esercitano la loro funzione con piena libertà di voto e di opinioni;

- 4) Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi;
- 5) Ogni Consigliere Comunale con la procedura stabilita dal regolamento ha diritto di:
 - a) Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
 - b) Presentare all'esame del consiglio atti ispettivi, risoluzioni ed ordini del giorno;
 - c) Intervenire nella discussione, presentare emendamenti e votare su ciascun oggetto all'o.d.g.;
 - d) Le iniziative e gli emendamenti di cui al precedente comma che comportino oneri finanziari devono prevedere la copertura del bilancio;
- 6) Il Consigliere nei casi specificatamente previsti dalla legge o dallo Statuto ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti;
- 7) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. L'eventuale rinuncia del subentrante, la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire, non alterano la completezza del Consiglio stesso. In caso di morte o di decadenza di un Consigliere Comunale, il Consiglio lo sostituisce con l'avente diritto;
- 8) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori salvo quant'altro previsto dalla legge;
- 9) I Consiglieri che senza giustificati motivi non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale sentito l'interessato, con preavviso di 10 giorni;
- 10) Il Consigliere anziano è il Consigliere che nell'elezione a tale carica ha conseguito il maggiore numero di preferenze individuali. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II^A

ART. 24

LA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta è l'organo del Comune;
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
- 4) Esamina collegialmente gli argomenti che il Sindaco deve/può proporre al C.C.

ART. 25

ELEZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE E DEL SINDACO

- 1) La legge regola le modalità di elezione della Giunta Comunale.
- 2) Il Sindaco eletto al primo turno, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la Giunta scegliendone i componenti tra i Consiglieri del Comune ovvero tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco. Il Sindaco eletto al secondo turno, entro dieci giorni, nomina la Giunta composta dagli Assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura. La durata della Giunta è fissata in quattro anni. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al C.C. che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.
- 3) Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale e di Sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di Assessore, entro 10 giorni dalla nomina.
- 4) Gli Assessori ed i Consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri Enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune.
- 5) La carica di componente della Giunta è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Il Consigliere che sia stato nominato Assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di Assessore.
- 6) Sono incompatibili le cariche di Sindaco, di Presidente della Provincia, di Assessore Comunale e Provinciale con quella di componente della Giunta Regionale.
- 7) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al secondo grado, del Sindaco.
- 8) Il Sindaco nomina tra gli Assessori, il Vice-Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modifiche. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice-Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.
- 9) Il Sindaco può delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.
- 10) 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 valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dalla L.R. 7/92 art.18. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.
- 11) Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al C.C., alla Sezione Provinciale del Comitato Regionale di Controllo ed all'Assessorato Regionale degli EE.LL.

- 12) La cessazione della carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione della carica dell'intera Giunta, sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice-Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 26

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da n.6 Assessori. Il Sindaco può scegliere gli Assessori tra i cittadini non facenti parte del C.C. in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
- 1bis) Nelle ipotesi di variazioni del numero degli assessori che interviene successivamente alla elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale di riferimento, l'attuazione della variazione ha luogo entro il termine di giorni 15 dall'entrata in vigore della modifica statutaria, con apposita determinazione del Sindaco, comunicata nei modi e nei termini di legge.
- 2) In presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali.
- 3) Gli Assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
- 4) Gli Assessori possono partecipare ai lavori del Consiglio, delle Commissioni permanenti per illustrare argomenti concernenti le materie loro attribuite dal documento programmatico, senza diritto di voto e senza concorrere a depennare il quorum per la validità dell'adunanza.

ART. 27

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti ai singoli Assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa con atto deliberativo dopo la sua elezione.
- 3) Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente:
essa delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti adottati nelle materie loro attribuite dal documento programmatico.
- 4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, alle sedute partecipa il Segretario Comunale che può essere assistito dal funzionario designato per la redazione del verbale, può anche partecipare il Revisore dei Conti. I verbali delle delibere sono sottoscritti dal Sindaco, Segretario Comunale e Assessore anziano. Il Sindaco può disporre che nelle adunanze della G.M. nel corso dell'esame di particolari argomenti sono presenti con funzioni consultive dirigenti e funzionari del Comune.

ART. 28

DURATA IN CARICA – SURROGAZIONI

- 1) Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'elezione dei successori.
- 2) Qualora nel corso del mandato, il Sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione dell'organo. Competente alla dichiarazione di decadenza è la Sezione Provinciale del Comitato Regionale di Controllo. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà del Consiglio Comunale, alla Sezione Provinciale del Comitato di Controllo ed all'Assessorato Regionale EE.LL., compete al Segretario Comunale.
- 3) Le competenze del Sindaco e della Giunta sono esercitate dal Commissario nominato ai sensi dell'art.55 dell'Ordinamento Amministrativo degli enti Locali, approvato con legge regionale 16/1963 e successive modifiche ed integrazioni.
- 4) La nuova elezione del Sindaco avrà luogo entro novanta giorni. La durata in carica del nuovo eletto è rapportata al periodo di carica residuo del C.C..
- 5) Ove alla data di cessazione dalla carica di Sindaco intercorra meno di un anno da quella prevista per il rinnovo del Consiglio, la nuova elezione del Sindaco abbinata all'elezione del Consiglio.
- 6) In caso di temporaneo impedimento, invece, le funzioni di Sindaci vengono esercitate dal Vice-Sindaco.
- 7) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco ne riassume temporaneamente le funzioni, salvo ridelegarle ad altro Assessore.

ART. 29

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

- 1) La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) Mancata partecipazione a tre riunioni consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
 - c) Negli altri casi previsti dalla legge.
- 2) Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della Legge 23.04.1981, n.154 la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune dopo che sia decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
- 3) Nello stesso termine di 10 giorni l'interessato potrà presentare proprie osservazioni che verranno discusse unitamente alla proposta di decadenza.

ART. 30

COMPETENZE

- 1) La Giunta è l'organo esecutivo del Comune.
- 2) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservate dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e degli organi burocratici. La Giunta Municipale attua gli indirizzi generali espressi dal C.C. ed esercita attività di impulso e di iniziativa nei confronti del Consiglio stesso sottoponendo proposte per l'adozione di atti che appartengono alla sua competenza.
- 3) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 31

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio, delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano fra i presenti.

CAPO III^

ART. 32

IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) Il Sindaco prima dell'insediamento presta giuramento dinanzi al Prefetto della Provincia.

ART. 33

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e come tale può stare in giudizio con l'autorizzazione della Giunta Comunale;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) Si nomina la G.M. e procede alla revoca e alla sostituzione degli Assessori;
 - d) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - e) Può sospendere l'adozione di atti specifici (concernenti l'attività amministrativa) dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - f) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g) Delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli Assessori nell'ambito delle previsioni del documento programmatico; ha facoltà di delegare altresì, specifici atti di sua competenza, non rientranti nelle funzioni attribuite agli Organi burocratici;
 - h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il C.C.;
 - i) Stipula le Convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
 - j) Stipula i contratti in cui l'Ente è parte;
 - k) Presiede la Commissione di disciplina dell'Ente;
 - l) Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale (rilascio di autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonché autorizzazioni e concessioni edilizie ecc...) non collegiale o gestionale, che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario Comunale o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
 - m) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
 - n) Adotta i provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
 - o) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - p) Fa pervenire all'Ufficio del Segretario l'atto di dimissioni;
 - q) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - r) Adotta ordinanze ordinarie;
 - s) Cura l'osservanza dei Regolamenti;
 - t) Rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - u) Può sospendere tutti i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;

- v) Promuove la conclusione di accordi di programmi di cui all'art. 27 della Legge 8.06.1990 n. 142, nomina i componenti degli Organi consultivi del Comune, che non possono essere ne Consiglieri Comunali ne Assessori, nei termini stabiliti dalla legge e dallo Statuto.
- w) Gli atti di cui alla lett.f) dell'art. 142/90, come introdotta dall'art. comma 1, lett.e) della L.R. 48/91 possono essere adottati dal Sindaco qualora il C.C. non abbia provveduto entro il termine di 60 giorni dalla richiesta di iscrizione all. o.d.g.
- x) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituti operanti nell'ambito del Comune o della Provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati, entro 45 giorni dalla elezione della Giunta Municipale o entro i termini di scadenza del precedente incarico – art. 26 L.R. 7/92;
- y) Provvede alle norme di competenza del C.C. qualora quest'ultimo non provveda nei termini assegnati;
- z) Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

- 2) In qualità di Ufficiale di Governo sovrintende:
 - a) Alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di Igiene pubblica;
 - c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di Polizia Giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

ART. 34

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1) Il Sindaco:
 - a) Acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) Promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il C.C.;
 - e) Collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - f) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 35

INCARICHI AD ESPERTI

- 1) Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire un incarico a tempo determinato che non costituisce rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione, in numero superiore a due;
- 2) Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere votati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato;
- 3) Il Sindaco annualmente trasmette al C.C. una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
- 4) Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale, escluso l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti del Comune in possesso di figura apicale.

ART. 36

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 1) Ogni sei mesi il Sindaco presenta relazione scritta al C.C. sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente particolari.
- 2) Il C.C., entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime con un voto in seduta pubblica le proprie valutazioni.

ART. 37

CONSULTAZIONE DEL CORPO ELETTORALE SULLA RIMOZIONE DEL SINDACO

- 1) Avverso il Sindaco e la Giunta, dallo stesso nominata, non può essere presentata mozione di sfiducia.
- 2) Ove il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo sulla rimozione del Sindaco.
- 3) La consultazione avviene secondo modalità che saranno stabilite dalla legge.
- 4) La consultazione non è valida se non vi ha preso parte almeno la metà più uno degli elettori.
- 5) L'accoglimento della proposta determina la decadenza del Sindaco, che viene dichiarata con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato Regionale per gli Enti Locali, entro quindici giorni dalla comunicazione.
- 6) Con lo stesso decreto viene nominato un commissario straordinario, secondo il disposto dell'articolo 55 dell'Ordinamento amministrativo degli EE.LL., approvato con Legge Regionale 16/1963, e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio delle funzioni sindacali, fino alla elezione del Sindaco da indirsi entro novanta giorni dalla data in cui è dichiarata la decadenza.
- 7) Il Sindaco eletto resta in carica sino alla scadenza del C.C..

- 8) Se la decadenza è dichiarata a meno di un anno dalla data di scadenza del Consiglio, le funzioni del Sindaco sono esercitate da un Commissario straordinario nominato secondo le disposizioni dei commi 6 e 7 della L.R. 7/92.
- 9) Il non accoglimento della proposta determina la decadenza del Consiglio che viene dichiarata con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato Regionale per gli Enti Locali, entro quindici giorni dalla comunicazione.
- 10) Con lo stesso decreto viene nominata una terna di Commissari straordinari per l'esercizio delle funzioni consiliari fino alla elezione del Consiglio da indirsi entro novanta giorni dalla data in cui è dichiarata la decadenza.
- 11) Il Consiglio eletto resta in carica sino alla scadenza del Sindaco.
- 12) Se la decadenza è dichiarata a meno di un anno dalla data di scadenza del Sindaco, le funzioni del Consiglio sono esercitate da una terna di Commissari straordinari nominati secondo le disposizioni dei commi 6 e 7 dell'art. 18 L.R. 7/92.

ART. 38

VICE SINDACO

- 1) Il Sindaco nomina tra gli Assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modifiche;
- 2) Qualora sia assente o impedito, il Vice Sindaco fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano d'età.

TITOLO II^

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I^

ART. 39

STRUTTURA DELL'ENTE

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata secondo le norme del Regolamento, in aree funzionali, le quali sono a loro volta articolate in unità organizzative, aventi a capo un responsabile.
- 2) Per area funzionale si intende l'insieme delle attività e delle funzioni tra loro compatibili ed integrabili in una o più materie omogenee.
- 3) Per unità organizzativa si intende l'insieme di uffici e servizi che, all'interno di una stessa area funzionale, sono preposti allo svolgimento di attività omogenee e coordinate.
- 4) Il Regolamento al fine di assicurare la maggiore funzionalità dell'ente, le attività sono articolate in aree funzionali:
 - Affari generali, istituzionali e legali;

- Provveditorati ed appalti;
- Servizi Demografici;
- Servizio Economico-Finanziario;
- Area Informatica;
- Area Attività Sociali-Culturali e Tempo Libero;
- Area Vigilanza e Sicurezza Urbana;
- Programmazione e Sviluppo Economico;
- Assetto ed utilizzazione del territorio.

ART. 40

PERSONALE COMUNALE

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
- 3) Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) Struttura organizzativa-funzionale;
 - b) Dotazione organica;
 - c) Competenza dei Dirigenti;
 - d) Procedure relazione personale.
- 4) per quanto espressamente non stabilito dallo Statuto o dal Regolamento del personale si rinvia alle norme dettate dalla legge e dagli accordi collettivi di lavoro per il settore degli Enti Locali.

ART. 41

INCOMPATIBILITA' E RESPONSABILITA'

- 1) Il rapporto di impiego comunale è incompatibile con ogni altra prestazione lavorativa, dipendente o professionale, indipendente o alle dipendenze dello Stato, Ente pubblico o privato, salvo quanto specificatamente disposto in contrario dalla legge o dai regolamenti. Al fini di consentire al personale dipendente una maggiore acquisizione di professionalità è consentito la iscrizione negli albi professionali speciali previsti dalla legge;
- 2) La responsabilità dei dipendenti, il procedimento disciplinare e le sanzioni saranno disciplinate dal regolamento, rinviando fin d'ora, per quanto non disposto dal regolamento o in attesa della sua adozione, alle norme di cui al T.U. degli impiegati civili dello Stato.
- 3) E' istituita, con efficacia immediata e salva ogni successiva normazione regolamentare dell'Ente, una commissione di disciplina, composta dal Sindaco, in quanto Capo dell'Amministrazione o da suo delegato, che la preside, dal Segretario e da un dipendente scelto dal personale all'inizio di ogni anno con le modalità previste dal regolamento.

CAPO II^

ART. 42

SEGRETARIO COMUNALE E FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Al Segretario spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonché quelle stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.
- 2) L'attribuzione delle competenze di cui all'art.51 della legge 8 Giugno 1990 n.142 nonché quelle del presente Statuto al Segretario ed ai Funzionari responsabili dei servizi deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalità, buon andamento degli uffici e dei servizi nonché delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di alta direzione del Segretario.
- 3) Ai Funzionari responsabili dei servizi si sono attribuite le competenze di cui alla legge n.142 del 1990 secondo le previsioni del presente Statuto e dei regolamenti dell'Ente.
- 4) Per l'esercizio delle loro funzioni i Responsabili dei servizi adottano gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna.
- 5) Il Segretario sovrintende all'esercizio delle funzioni dei Responsabili apicali degli uffici e dei servizi espletando attività di direzione nei confronti degli stessi.
- 6) Il Segretario coordina l'attività dei Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi prevalentemente attraverso la conferenza dei dirigenti responsabili dei servizi.
- 7) A richiesta degli organi collegiali dell'Ente o degli stessi Responsabili degli uffici e servizi o di propria iniziativa ogni volta lo ritenga opportuno il Segretario svolge attività di coordinamento individuando modalità, criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione.
- 8) Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
- 9) Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'Ente.
- 10) Per assicurare comunque l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni il Segretario deve adottare tutti gli atti necessari di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi.
- 11) Per l'attuazione degli altri provvedimenti il Segretario esercita funzioni di indirizzo, organizzative, di coordinamento e controllo.
- 12) Roga i contratti previsti dalla legge nell'interesse dell'Ente.
- 13) Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.

ART. 43 VICE SEGRETARIO

- 1) Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto è prevista come da pianta organica vigente, la figura del Vice-Segretario-Procuratore Legale;

- 2) Oltre alle funzioni di collaborazioni e di ausilio all'attività del Segretario, il Vice - Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
- 3) Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.
- 4) Il Vice-Segretario dirige una delle strutture di esistenza nell'Ente, comprendente gli uffici ed i servizi di Segreteria Comunale.

C A P O III[^]
RELAZIONI SINDACALI

ART. 44

CONFERENZA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorire l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei dirigenti responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
- 2) Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i Dirigenti responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
- 3) Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

ART. 45
RELAZIONI SINDACALI

- 1) Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.
- 2) Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio.
- 3) Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'Ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'Ente.
- 4) Il Comune riconosce la validità della presenza sindacale all'interno della propria organizzazione e promuove le iniziative necessarie per l'esercizio pieno ed effettivo delle prerogative e dei diritti da parte delle organizzazioni sindacali aziendali, nonché per l'attuazione di ogni apporto e contributo a favore dei lavoratori dipendenti comunali.

TITOLO III^A

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

CAPO I^A

ART. 46

PROGRAMMAZIONE

- 1) La relazione revisionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività dell'Ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
- 2) Costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano occupazionale, il piano dei servizi, il programma pluriennale di attuazione, i programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'Ente.
- 3) I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati nelle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
- 4) La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

ART. 47

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
- 2) L'attività amministrativa deve rispettare i principi dell'economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della L.R. 30 Aprile 1991 n.10 e dei criteri di cui al presente articolo.
- 3) Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.
- 4) Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
- 5) Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.
- 6) Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso di inizio attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso

comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

ART. 48

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.
- 2) I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
- 3) Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
- 4) Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo da parte dei cittadini sono disciplinati dalla L.R. 10.04.1991 n.10 e dal relativo regolamento comunale.
- 5) Tali modalità trovano applicazione anche per quanto riguarda le libere forme associative cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

ART. 49

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

- 1) La tempestiva e completa informazione dei cittadini, singoli ed associati, in merito all'avvio dei procedimenti è assicurata mediante la comunicazione personale di cui all'art.9 della L.R. n.10/91. L'obbligo di detta comunicazione incombe sia sulla amministrazione comunale che sugli Enti, Istituzioni, Consorzi, da essa dipendenti, o dalle aziende controllate o alle quali questa prenda parte, comunque denominate o costituite, con la sola esclusione degli Enti aventi possibilità giuridica di diritto privato.
- 2) L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato, contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.
- 3) Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresì in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.
- 4) Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione. In questo caso la comunicazione va affissa all'Albo Pretorio del Comune per la durata di giorni 15.

CAPO II^

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART. 50

ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.
- 2) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentanza grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini della attività amministrativa, ed estrarne copia.
- 4) Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 5) La richiesta di informazione sullo stato dei procedimenti, l'ordine delle domande, l'individuazione del responsabile del procedimento, debbono comunque essere evase entro e non oltre otto giorni dalla richiesta.
- 6) I cittadini che rivolgono istanza o richiesta per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze sono ammessi a sostenere le stesse in contraddittorio con l'amministrazione, anche mediante la presentazione di memorie, documenti, pareri, nonché, ove occorra, con l'assistenza di esperti.
- 7) Di tutte le determinazioni concernenti i termini di ciascun procedimento, nonché l'individuazione delle unità responsabili, l'amministrazione comunale dà ampia informazione.

ART. 51

ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

- 1) Il Regolamento Comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
- 2) Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.
- 3) Il Regolamento di cui al primo comma sarà approvato entro sei mesi dalla data dell'entrata in vigore del presente statuto.

CAPO III^

CONTROLLI INTERNI

ART. 52

PARERI

- 1) I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.
- 2) Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere espresso intendeva perseguire.

ART. 53

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari.

Senza tale attestazione l'atto è nullo.

CAPO IV[^]

REGOLAMENTO E PRINCIPI DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 54

REGOLAMENTO E PRINCIPI DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

- 1) L'attività contrattuale del Comune è regolata da apposito regolamento da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto.
- 2) I principi ispiratori della formazione dei contratti nell'Ente sono:
 - L'economicità, l'efficacia, la trasparenza, la legalità dell'azione amministrativa;
 - La libera concorrenza delle imprese;
 - Trasparenza degli atti e del procedimento amministrativo in ordine alla volontà dell'Ente di addivenire al contratto;
 - Trasparenza in ordine alle procedure di gara e/o di appalto da eseguire, nella scelta dei contraenti e nella formazione contrattuale.
- 3) L'attività contrattuale dell'Ente avviene sulla base dei seguenti atti:
 - La programmazione e pianificazione di bilancio annuale e pluriennale;
 - La relazione revisionale e programmatica;
 - I progetti e programmi risultanti dal bilancio preventivo.

CAPO V[^]

SERVIZI

ART. 55

I SERVIZI LOCALI

- 1) Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale,

le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.

- 2) L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
- 3) Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica ed è approvato nei termini di cui all'art.50.
- 4) La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, unione di Comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.
- 5) In sede di prima applicazione il Comune effettua ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.
- 6) A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalità di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
- 7) Salvo che ciò non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'Ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'Ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.
- 8) La disposizione di cui al precedente comma si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
- 9) Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.
- 10) Il Comune gestisce i servizi pubblici di propria competenza nelle forme individuate nell'art.22 della legge n.142/90 recepito con L.R. n.48/91 e attraverso aziende speciali ed istituzioni di cui all'art.23 della stessa legge.
- 11) Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia Regionale.
- 12) La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse forme di cooperazione e deve stabilire fini, durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 56

CONSORZIO

- 1) Il consorzio è istituito, ove risulti opportuna ai fini dell'efficienza, efficacia, trasparenza e verificabilità dei servizi, la gestione associata con altri Enti Locali di uno o più servizi.

- 2) Al consorzio si applicano le norme di legge e quelle statuarie previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
- 3) La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte dei rispettivi consigli, a maggioranza assoluta dei componenti, dello Statuto e di una convenzione contenente gli elementi e gli obblighi previsti dall'art.24 della legge n.142/90.

ART. 57
ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, su delibera della Giunta o del Consiglio, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma.
Qualora l'accordo di programma fosse promosso da altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco deve acquisire il parere della Giunta o del Consiglio Comunale in base alle rispettive competenze sulla materia oggetto dell'accordo di programma.
- 2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori o, in particolare:
 - a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) Individuare, attraverso strumenti appropriati, quali piani finanziari, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) Assicurare il coordinamento di ogni connesso adempimento.
- 3) Per la realizzazione dei fini di cui ai commi precedenti il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 4) L'accordo si ritiene raggiunto con il consenso espresso.
- 5) Qualora l'atto sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata, a pena di decadenza, dal Consiglio Comunale entro trenta giorni e la delibera di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente che vi provvede entro i termini di cui al sesto comma dell'art.3 della L.R. 30.04.1991 n.15.
- 6) La presente disciplina si applica a tutti gli accordi di programma relativi ad opere interventi, programmi di intervento, di competenza di interesse del Comune.

ART. 58
IMPIEGO DEGLI OBIETTORI DI COSCIENZA

- 1) Il Comune riconosce l'alto valore sociale dell'obiezione di coscienza, la valorizza e garantisce l'impiego dei giovani di leva in servizio civile quali obiettori.
- 2) Per le finalità di cui sopra, il Comune stipula apposite convenzioni con il Ministero della Difesa secondo le disposizioni di legge.

TITOLO IV[^]

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE ED ECONOMICO DI GESTIONE

CAPO I[^] CONTROLLO DI GESTIONE ART. 59

AUTONOMIA FINANZIARIA

Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

ART. 60

CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
- 2) Nel Regolamento di Contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
- 3) Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di Contabilità i Funzionari Responsabili dei Servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
- 4) Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economicità del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai Revisori dei Conti, al Segretario e ai Funzionari Responsabili dei Servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

ART. 61

FINANZA LOCALE COMUNALE

- 1) Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 2) Il Comune è dotato di potestà impositiva autonoma riconosciuta dalla legge nel campo delle imposte, tasse e tariffe.

- 3) La finanza del Comune è costituita da:
 - a) Imposte e tasse proprie;
 - b) Addizionali e compartecipazione ad imposte erariale o regionali;
 - c) Tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) Trasferimenti erariali;
 - e) Trasferimenti regionali e provinciali;
 - f) Altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) Risorse per investimenti;
 - h) Altre entrate diverse;
 - i) Liberalità.
- 4) Il Comune può assolvere funzione delegate o attribuite da Stato, Regione e Provincia solo se congruamente finanziate.

ART. 62

ORDINAMENTO CONTABILE

- 1) La disciplina della contabilità del Comune è regolata da apposito regolamento.
- 2) La disciplina relativa alla stipulazione dei contratti è normata da apposito regolamento.

ART. 63

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- 1) Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori.
- 2) I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto al loro incarico.
- 3) Il Regolamento di Contabilità e dei bilanci potrà prevedere cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza degli stessi, nonché le modalità di revoca e decadenza, applicando in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai Sindaci della società per azioni. Saranno comunque da considerarsi decaduti i Revisori che siano risultati assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni del collegio in un anno solare.
- 4) Il Regolamento di cui al precedente comma disciplinerà, inoltre, le modalità con le quali i Revisori potranno accedere agli atti connessi alla sfera della loro competenza.
- 5) In conformità alle deliberazioni del Regolamento il Collegio svolgerà le seguenti funzioni:
 - a) Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo esprimendo secondo modalità fissate nel Regolamento, pareri relativamente agli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, su quegli argomenti di rilevante importanza definiti tali dal Regolamento di Contabilità;
 - b) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo, esprimendo, se del caso, rilievi e proposte intesi a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.

- 6) I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.
- 7) Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale appositamente convocato entro dieci giorni.
- 8) Nell'esercizio delle funzioni di verifica, controllo e vigilanza i Revisori potranno ricorrere allo strumento dell'indagine a campione. A tal fine i Revisori avranno diritto di accesso ai documenti e ai risultati derivanti dai documenti elaborati dagli uffici dell'Ente.

ART. 64

PRINCIPI GENERALI DI CONTABILITA'

- 1) Il Comune adotta come principi basilari della gestione del bilancio, l'economicità, l'efficienza dell'azione amministrativa.
- 2) L'organizzazione dell'Ente dovrà adeguarsi ai principi suddetti.
- 3) Ogni atto o provvedimento amministrativo dovrà essere sottoposto ad una preliminare verifica di compatibilità e congruità.
- 4) Il Comune adotta un sistema di bilanci preventivi, consuntivi e gestionali che tenga conto dei principi della contabilità finanziaria, patrimoniale e, in quanto possibile e compatibile con il sistema di scritture contabili, di quella economica.
- 5) Le scritture contabili saranno predisposte tenute secondo i principi della contabilità finanziaria e patrimoniale al fine di realizzare un sistema informativo ove vengono rappresentate le complessità degli atti e fatti gestionali.

ART. 65

PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO

- 1) Il processo di formazione del bilancio osserva i principi della pianificazione previsti nella relazione previsionale e programmatica.
- 2) Nella preparazione e formazione del bilancio interverranno:
 - Per la struttura organizzativa dell'Ente:
 - a) I settori, i servizi e gli uffici che sono individuati come "centri di responsabilità organizzative" cioè soggetti delegati alla gestione e amministrazione delle risorse;
 - b) La conferenza dei Dirigenti dell'ente;
 - c) Il Segretario;
 - d) Il Responsabile del Servizio di Ragioneria e Contabilità.
 - Per gli Organi:
 - a) Il Sindaco;
 - b) Gli Assessori;
 - c) La Commissione Consiliare competente.
- 3) La presentazione del bilancio e la sua approvazione avverrà nei termini previsti dalla legge.

TITOLO V^

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

CAPITOLO I^

ART. 66

PRINCIPI GENERALI

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal presente Statuto, regola l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali;
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale, con apposito regolamento.

ART. 67

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- 1) Il Comune riconosce le associazioni che:
 - a) Non abbiano fine di lucro;
 - b) Siano costituite secondo uno statuto ispirato ai principi democratici;
 - c) Siano costituite legalmente e abbiano svolto la propria attività da almeno un anno ed abbiano sede nel territorio del Comune ovvero una propria sede sezionale;
- 2) La giunta Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, iscrive in un registro anagrafico comunale, articolato in sezioni tematiche e periodicamente aggiornato, le associazioni che abbiano i requisiti di cui al 1^ comma del presente articolo;
- 3) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati;
- 4) Per la prima istituzione del registro sarà emanato un apposito bando pubblico con cui viene fissato un termine non inferiore a trenta giorni per la presentazione delle istanze di iscrizione da parte degli interessati.

ART. 68

COLLABORAZIONE

- 1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme associative, il Comune può convenzionarsi con esse per collaborare alla realizzazione di progetti o programmi che soddisfino le esigenze dei cittadini, secondo i criteri di qualità, alta professionalità, economicità, verificabilità ed efficacia del servizio, può altresì erogare finanziamenti a progetti presentati dalle associazioni iscritte al registro di cui al comma 4 dell'art.67 da organismi privati, o da cittadini di comprovata alta qualificazione;
- 2) In ogni caso la concessione di strutture, beni strumentali, contributi, sussidi ed ausili finanziari e servizi ad associazioni, ad altri organismi privati è disciplinata dal relativo regolamento. Qualora per le esigenze connesse alla propria attività, l'amministrazione civica abbia necessità di utilizzo delle predette strutture, ha il diritto di priorità sulle associazioni, salvo congruo preavviso;

- 3) Ai fini del precedente comma il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, stabilisce i settori prioritari da sostenere. Sono in ogni caso priorità di diritto gli interventi finalizzati alla realizzazione ed al sostegno di strutture ed attività per l'assistenza agli anziani, alle persone handicappate in situazione di gravità, agli orfani minorenni, alle devianze minorili, ivi compresi i fenomeni della dispersione scolastica e della adesione a situazioni malavitose;
- 4) Le associazioni di cui al comma precedente, per beneficiare dei citati finanziamenti, dovranno presentare domanda al Sindaco corredata da un progetto finalizzato e dettagliato entro e non oltre il termine indicato dall'Amministrazione Comunale. Il Comune stipulerà apposita convenzione scritta con tali associazioni;
- 5) Annualmente il comune pubblica l'elenco delle associazioni che abbiano ricevuto finanziamenti e l'entità degli stessi.

ART. 69

PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE

- 1) Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

C A P O II^

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 70

DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune di Santa Flavia promuove e favorisce, nelle forme più idonee, la partecipazione degli amministrati singoli o associati alla definizione delle proprie scelte e dei propri indirizzi politico-programmatici e alla costante verifica dei risultati dell'azione amministrativa e della gestione dei servizi, assicurando, a tal fine, il rispetto dei principi di trasparenza e la piena realizzazione dei diritti di partecipazione al procedimento amministrativo, d'accesso e di informazione.

ART. 71

TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

- 1) Titolari dei diritti di partecipazione di cui al presente titolo, salva espressa eccezione sono:
 - a) Il corpo elettorale;
 - b) I cittadini residenti nel Comune non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - c) I cittadini non residenti purchè esercitino nel Comune la propria attività prevalente di lavoro;
 - d) Gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune o che comunque, vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro;
 - e) Le associazioni, gli organismi provati, i sindacati, limitatamente alle attività di interesse comune.

ART. 72

- 1) Tutta l'attività amministrativa comunale è pubblica come sono pubblici i relativi atti e provvedimenti, eccezion fatta per quelli espressamente dichiarati non pubblici da esplicita

previsione di legge o dal regolamento per effetto di temporaneo e motivato provvedimento del Sindaco. Non possono comunque essere coperti dal segreto gli atti di competenza del consiglio Comunale dopo la approvazione nonché le concessioni, i contributi, i sussidi, i finanziamenti, comunque denominati;

- 2) Il Comune promuove la più ampia informazione in ordine ai propri atti, anche mediante pubblicazioni proprie e con l'utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale, con particolare riguardo ai provvedimenti seguenti:
 - a) Bilanci preventivi e conti consuntivi;
 - b) Atti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
 - c) Valutazione di impatto ambientale relativo a opere pubbliche;
 - d) Regolamenti;
 - e) Politiche socio-assistenziali;
 - f) Documenti programmatici;
 - g) Determinazione degli organi istituzionali, con particolare riguardo a nomine e designazioni in organismi consultivi o di collaborazione.

ART. 73

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dei regolamenti comunali;
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi sovraindividuali;
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge;
- 4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento;
- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o comunque, con altre forme di idonea pubblicazione e informazione;
- 6) Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla data di comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, o proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;
- 7) Il Responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale;
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale;

- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta;
- 10) I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

ART. 74
ISTANZE – PETIZIONE – PROPOSTE

- 1) Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 71 in forma singola o associativa, può presentare agli organi ed uffici dell'Amministrazione Comunale, per atti di loro competenza, istanze dirette ad ottenere audizioni, informazioni o a presentare memorie con riferimento ai procedimenti amministrativi da avviare ed ad atti amministrativi da adottare, semprechè abbia rispetto a questi, un proprio interesse o si faccia portatore di un interesse collettivo o diffuso. Le istanze sono presentate in forma scritta e vengono ricevute ed esaminate secondo modalità e competenze determinate nei regolamenti degli organi istituzionali, salvo l'obbligo dell'organo o ufficio ricevente di rilasciare al presentatore certificazione dell'avvenuta presentazione dell'istanza e d'inviargli risposta scritta e motivata entro trenta giorni dalla presentazione;
- 2) A firma di almeno cinquanta tra i soggetti di cui all'art.71 possono altresì essere presentate alla Giunta o al Consiglio Comunale, petizioni rivolte ad esporre problematiche di interesse generale e a sollecitarne la risoluzione in attuazione di competenza proprie dell'ente;
- 3) Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, salvo l'obbligo dell'esame nel rispetto dell'esame nel rispetto dell'ordine cronologico attestato con ricevute al momento della presentazione e l'obbligo di risposta motivata con indicazione dello stato dell'istruttoria e dei provvedimenti emanati ed emananti entro trenta giorni dalla presentazione e previa audizione di tre firmatari, eventualmente designati dai medesimi sottoscrittori;
- 4) A firma di almeno cento tra i soggetti di cui all'art. 71, possono essere sottoposte alla Giunta o al Consiglio proposte redatte in schema di delibera per l'adozione di regolamenti o atti amministrativi di interesse generale. I regolamenti degli organi istituzionali fissano criteri per l'esame e modalità per lo svolgimento dell'istruttoria salvo l'obbligo di porre in discussione la proposta entro sessanta giorni dalla presentazione previa audizione di almeno tre dei firmatari eventualmente indicati dagli stessi sottoscrittori;
- 5) Sono escluse dall'esercitazione del diritto di iniziativa, le seguenti materie:
 - a) Revisione dello Statuto;
 - b) Tributi e Bilancio;
 - c) Espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) Designazioni e nomine.

ART. 75
INTERROGAZIONI

- 1) I titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 71 possono rivolgere alla Giunta Comunale interrogazioni su argomenti di competenza del Comune di interesse collettivo o diffuso. Le interrogazioni sottoscritte da almeno cento degli aventi diritto, sono equiparate ad ogni fine alle interrogazioni dei Consiglieri Comunali.

ART. 76

CONSULTAZIONI

- 1) Il Comune promuove forme di consultazione degli amministrati al fine di conoscere la loro volontà con riguardo agli indirizzi politico-amministrativi da adottare; il regolamento stabilisce le forme ed i modi per attivare le consultazioni;
- 2) Il Comune indice assemblee e/o istituisce consulte anche a termine, quali strumenti di raccordo su specifiche materie. Sono rappresentati nelle consulte libere associazioni, comitati, esperti, categorie professionali, organizzazioni sindacali, enti individuati nella delibera consiliare, istituite secondo criteri di rispondenza con le materie da trattare. Le consulte esercitano funzioni consultive e di proposta nei confronti della Giunta e del Consiglio su specifici ambiti in particolare nella fase di predisposizione di provvedimenti attinenti la materia di propria competenza;
- 3) La convocazione di una assemblea e/o la costituzione di una consulta avvengono d'iniziativa del Consiglio o della Giunta o del Sindaco o su proposta presentata ai sensi dell'art.74;
- 4) Le consultazioni di cui ai precedenti commi sono indette dal Sindaco per la data fissata dal Consiglio Comunale che comunque è determinata entro i sessanta giorni successivi all'iniziativa o alla proposta;
- 5) In applicazione del precedente comma 4, il Comune istituisce la consulta per la realizzazione delle pari opportunità; il Comune istituisce altresì la consulta per la tutela della condizione minorile, il regolamento determina le procedure, i tempi, l'ambito di competenza per il funzionamento delle suddette consulte.

CAPO III ^

REFERENDUM

ART. 77

REFERENDUM

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 10% del corpo elettorale;
 - b) Il Consiglio Comunale;

ART. 78

SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

- 1) Entro sessanta giorni dalla presentazione del quesito da parte del comitato promotore o da parte del Consiglio Comunale, si pronuncia sulla sua ammissibilità un comitato di garanti costituito dal Presidente del Tribunale competente per territorio o suo delegato, dal difensore civico, da un rappresentante dell'ordine degli avvocati nominato dal consiglio dell'ordine. Questo comitato nel caso in cui ravvisi che il quesito non è chiaro, o avverta irregolarità formali, ne richiede una nuova formulazione ai promotori. Lo stesso comitato provvederà alla verifica della regolarità delle firme che saranno state raccolte nei tre mesi seguenti il pronunciamento di ammissibilità del quesito presso il Segretario Comunale.
- 2) Il Consiglio può deliberare, che in relazione all'oggetto, il referendum si svolga solo in una porzione determinata del territorio comunale. In questo caso sarà richiesto un numero di sottoscrizioni di cittadini ridotto della metà.
- 3) Il referendum è indetto con decreto del Sindaco entro due mesi dalla deliberazione del Consiglio Comunale, e, ove entro detto termine siano previste altre consultazioni elettorali, non oltre i sei mesi successivi.
- 4) Le procedure elettorali si uniformeranno a criteri di economicità ed imparzialità, anche attraverso una forte riduzione del numero dei seggi e la loro apertura per più giorni consecutivi.
- 5) Il Consiglio Comunale dovrà, entro sei mesi dalla proclamazione dei risultati, deliberare sulla materia oggetto del referendum congruamente motivando in ordine ai suoi risultati.
- 6) Non potrà, comunque, svolgersi referendum nell'anno precedente il rinnovo del Consiglio Comunale.
- 7) In caso di richiesta di più referendum, questi si svolgeranno contemporaneamente.

ART. 79

EFFICACIA DEL REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Quando l'atto non sia ancora stato eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
- 2) Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.
- 3) Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.
- 4) In materia di regolamenti il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio Comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza degli aventi diritto di voto.

ART. 80

COMITATO PROMOTORE

- 1) Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
- 2) Il comitato può concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo è stato raggiunto il referendum non ha luogo.
- 3) Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare con espliciti provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

CAPO IV[^]

ART. 81

DIFENSORE CIVICO

- 1) Nel Comune di Santa Flavia è istituito l'Ufficio del difensore civico affinché sia assicurata la tutela di diritti o interessi di cittadini o utenti, la partecipazione degli stessi e delle formazioni sociali ai procedimenti amministrativi, la razionalità ed immediatezza nelle procedure, l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione nella piena attuazione dei principi e delle norme del presente Statuto;
- 2) Il Difensore Civico è organo individuale, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale e, fermo il rispetto dei principi e delle norme vigenti, esercita le sue funzioni in piena autonomia e libertà.

ART. 82

ATTRIBUZIONI

- 1) L'intervento del Difensore Civico avviene di iniziativa dell'Ufficio o a richiesta anche orale, degli interessati è garantita agli eventuali richiedenti una periodica e tempestiva informazione, in modi esaurienti ed esemplificativi in merito alle iniziative adottate nel loro interesse. Ove il Difensore Civico, valuti l'istanza priva di fondamento e comunque inidonea ad attivare il proprio intervento, ne dà parimenti a richiesta comunicazione scritta e motivata entro trenta giorni.
- 2) Il Difensore Civico può intervenire per accertare e rimuovere, omissioni, ritardi, disfunzioni, irregolarità, illegittimità riscontrabili nell'attività di organi e uffici dell'Amministrazione Comunale, Aziende ed Enti dipendenti dal Comune e sottoposti al controllo o alla vigilanza di questo degli organismi associativi cui l'Ente Comunale partecipa per l'esercizio in comune di proprie attività e per la gestione comune dei propri servizi, nonché nei confronti delle imprese private concessionarie di servizi comunali in regime di convenzione;
- 3) Il Difensore Civico deve in particolare:
 - a) Segnalare entro trenta giorni al Consiglio comunale ed al Sindaco disfunzioni che richiedano l'adozione di specifici provvedimenti, presentando ove occorra, al contempo, schemi di atti deliberativi che vengono iscritti all'ordine del giorno secondo modalità determinate dal Regolamento;
 - b) Relazionare al Consiglio Comunale su specifiche questioni ogni qualvolta lo ritiene opportuno o ne viene richiesta dall'organo medesimo;

- c) Presentare, entro il 30 Settembre di ogni anno al consiglio Comunale, che la discute e ne assicura la pubblicazione, una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente, che evidenzia i casi più gravi di ritardi, irregolarità, disfunzioni dell'attività amministrativa, suggerendo rimedi per la loro tempestiva ed efficace eliminazione formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) Segnalare agli organi competenti eventuali ipotesi di responsabilità contabile nonché denunciare all'autorità giudiziaria i fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, per i quali emergano profili di responsabilità penale;
- 4) Per lo svolgimento delle sue funzioni, d'istanza o di ufficio, il Difensore Civico:
- a) Ha il diritto di acquisire tutti gli elementi che ritenga utili per la questione trattata sia richiedendo, anche verbalmente, informazioni e notizie agli uffici competenti, sia consultando atti e documenti e richiedendone copie, sia accedendo direttamente agli uffici, che presenziando alle Commissioni;
 - b) Può convocare i Responsabili degli Uffici per richiedere chiarimenti, circa lo stato della pratica e per procedere all'esame di questa al fine di assicurarne il corretto sviluppo delle procedure ed il tempestivo conseguimento degli atti inerenti;
 - c) Può suggerire agli organi competenti, in caso di ingiustificato ritardo, di provvedere entro periodi temporali definiti, segnalando agli organi sovraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate;
 - d) Può presentare agli Organi e Uffici competenti proposte e suggerimenti concernenti la corretta interpretazione ed applicazione della normativa vigente;
 - e) Il difensore Civico è considerato interessato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi.

ART. 83 ELEZIONI E REQUISITI

- 1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune in prima votazione, ed a maggioranza assoluta in seconda votazione, entro tre mesi dall'approvazione dello Statuto.
E' scelto all'interno di una rosa di nomi indicati dalle associazioni di volontariato, dalle associazioni e da almeno 100 cittadini anche se non ancora elettori e che abbiano compiuto il 16° anno di età.
Deve offrire la massima garanzia d'indipendenza, di attività, competenza ed essere in possesso di comprovata qualificazione giuridica-amministrativa, in possesso di Laurea.
- 2) 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".
- 3) Salvo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento valgono per il Difensore Civico le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per il Consigliere Comunale dalla legislazione vigente.
- 4) Non possono essere eletti alla carica di Difensore Civico, membri eletti o candidati nell'ultima tornata elettorale al Parlamento Europeo, Nazionale o Regionale nonché ai Consigli Provinciali e Comunali, ai Comitati di garanzia delle U.S.L., i ministri di culto, gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi, chi

esercita qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale, chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o Dipendenti del Comune.

- 5) L'ufficio del difensore Civico è incompatibile con lo svolgimento di qualsiasi attività professionale o lavorativa, commerciali e imprenditoriali a favore del Comune o Enti da questi vigilati e controllati, è altresì incompatibile per i dirigenti di partiti e movimenti politici e sindacali.
- 6) Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successivo. Qualora lo stesso intenda candidarsi alle successive elezioni comunali dovrà dimettersi sei mesi prima. Può essere rieletto consecutivamente una sola volta.
- 7) 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 al comma 4.
- 8) La decadenza è pronunciata dal Consiglio per gravi inadempienze ai doveri d'Ufficio con mozione proposta da 1/3 (un terzo) dei componenti il Consiglio e approvata a maggioranza assoluta.
- 9) Il Regolamento Comunale individua eventuali altre cause d'incompatibilità e detta norme rivolte a garantire il pieno impegno del Difensore Civico nell'ufficio ricoperto.

ART. 84

RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Difensore Civico di propria iniziativa segnala all'Amministrazione irregolarità, abusi, disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti del cittadino
- 2) Tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore Civico, al quale non può essere opposto segreto d'ufficio. Lo stesso è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
- 3) A cura del Presidente del C.C. devono essere inviate al Difensore Civico gli avvisi di convocazione.
- 4) L'omissione, il rifiuto, il ritardo, ivi compresi comportamenti o omissioni che abbiano impedito o ritardato lo svolgimento delle funzioni del medesimo Ufficio del Difensore Civico, verranno segnalate al Segretario Comunale per i provvedimenti di competenza

ART. 85

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

- 1) L'Ufficio del Difensore Civico, ha sede presso i locali nella Casa Comunale dotati di attrezzature adeguate, avvalendosi di organico e di impiegati comunali addetti ai servizi interni ed esterni.
Il Regolamento Comunale individua la dotazione organica e i criteri di assegnazione del personale per il funzionamento del medesimo.

- 2) Il personale di cui al comma 1) è individuato nell'organico comunale tenuto conto per quanto concerne funzionari della comprovata esperienza giuridico-amministrativa.
- 3) Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità pari all'80% di quella del Sindaco, nei limiti delle disponibilità di bilancio.
- 4) Le spese concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico gravano su apposito capitolo del bilancio del Comune.
- 5) L'organizzazione dell'Ufficio è disciplinata dal regolamento interno proposto dal difensore Civico ed approvato dal Consiglio Comunale.
- 6) Il difensore Civico è competente alle relazioni con il pubblico e comunque fornisce tutte le informazioni sulle modalità dei diritti di cui alle leggi vigenti e relativo al diritto di accesso e sui relativi costi.

TITOLO VI^A
FUNZIONI NORMATIVE
CAPO I^A

ART. 86

STATUTO

- 1) Il presente Statuto nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e dalla Costituzione è l'atto normativo fondamentale cui tutte le altre fonti devono uniformarsi nel rispetto dell'autonomia dell'Ente Comune.
- 2) La revisione statutaria può essere promossa dal:
 - a) Un quarto dei Consiglieri Comunali assegnati;
 - b) La Giunta.
- 3) La proposta di revisione statutaria presentata al Presidente del Consiglio Comunale e da questo adeguatamente pubblicizzata, non può essere messa in discussione prima di un mese ed oltre due dalla sua presentazione; la stessa è approvata con le medesime maggioranze previste dalla legge per l'adozione dello Statuto.
- 4) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non decorrono due anni dalla data di prima presentazione.
- 5) Ogni otto anni a decorrere dalla entrata in vigore del presente Statuto, impregiudicata la possibilità di revisione parziale, il Consiglio Comunale promuove una sessione l'adeguamento dei contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile. Il regolamento stabilisce i modi e le forme attraverso cui sarà assicurata l'informazione e la consultazione dei cittadini, associazioni, organizzazioni ed enti.
- 6) L'interpretazione delle norme statutarie compete al Consiglio Comunale.

Il giudizio costituisce interpretazione autentica.

ART. 87

REGOLAMENTI

- 1) Il Comune, nel rispetto dei limiti determinati dall'Ordinamento vigente, adotta regolamenti:
 - a) Nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) In tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) L'iniziativa dei regolamenti spetta, a ciascun Consigliere, alla Giunta, al Corpo Elettorale.
- 3) Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti in seduta pubblica e a maggioranza assoluta dei componenti; i medesimi devono recare la relativa intestazione.
- 4) I regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.
- 5) I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel presente Statuto.

ART. 88

ORDINANZE

- 1) Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Emanata, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere: adeguatamente motivati e la loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
- 3) Le Ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

CAPO II^

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 89

TERMINI PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI E PER ADEMPIMENTI PARTICOLARI

- 1) Il Consiglio approva entro e non oltre un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto i regolamenti in esso previsti.
- 2) Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con la normativa vigente ed il presente Statuto.
- 3) Salvo quanto diversamente disposto nel precedente primo comma, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, gli organi comunali, ciascuno nel proprio ambito di competenza, hanno l'obbligo di dare piena attuazione a quanto disposto dal presente Statuto.

- 4) Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione per la verifica della sua attuazione predisponendo adeguate forme di consultazione di Associazioni, Organizzazioni ed Enti ed assicurando la massima informazione ai cittadini sul procedimento della verifica.
- 5) Durante tale periodo e non oltre, la revisione statutaria, redatta in schema legislativo, può essere promossa da:
 - a) Ciascun Consigliere Comunale;
 - b) Il Sindaco;Le proposte di revisione presentate ai sensi del presente articolo sono discusse nella sessione di cui al precedente comma.

ART. 90

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 2) Lo Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'Albo Pretorio del Comune, se posteriore.
- 3) Il Sindaco provvede a darne idonea comunicazione alla popolazione comunale e a distribuirne copia ad Enti, Organizzazioni, Associazioni,, al fine di assicurarne la conoscenza.