

COMUNE DI CHIARAMONTE GULFI



STATUTO

Lo statuto del Comune di Chiaramonte Gulfi è stato pubblicato nel supplemento straordinario n. 2 alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 47 del 16 settembre 1995.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto approvato dal consiglio comunale con **deliberazioni n. 18 del 21 marzo 2005 e n. 25 del 31 marzo 2005**.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Lo statuto del Comune di Chiaramonte Gulfi definisce le finalità, le funzioni, gli obiettivi, i compiti e le norme fondamentali per la sua organizzazione ed il suo funzionamento nel rispetto dei caratteri specifici delle tradizioni storiche, civili e religiose della comunità locale.

Art. 2

Compiti del Comune

1. Il Comune di Chiaramonte Gulfi, ente locale autonomo, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, rappresenta la comunità insediata sul proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Si riconosce come comunità aperta anche nei rapporti e nel rispetto dei cittadini non residenti.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle norme comunitarie e dei principi generali fissati dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Promuove e realizza rapporti di collaborazione, cooperazione e associazionismo con lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri enti locali pubblici e privati, per la migliore realizzazione dei servizi e per lo sviluppo economico della popolazione, secondo i principi della complementarietà e solidarietà fra i diversi livelli di autonomia.

4. Favorisce e coordina l'attività di soggetti pubblici e privati nell'ambito del proprio territorio, per la realizzazione dello sviluppo economico, sociale e culturale della propria comunità, anche mediante la promozione della più ampia partecipazione dei cittadini.

5. Tutela le risorse naturali ed ambientali, adottando e promovendo le misure necessarie per la eliminazione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

Art. 3

Territorio ed emblema comunale

1. Il territorio del Comune di Chiaramonte Gulfi, la cui origine risale agli inizi del secolo XIV, si estende per Kmq. 126,63.

Confina con i seguenti Comuni:

- a Nord: Mazzarrone e Licodia Eubea;
- a Nord-Est: Monterosso Almo;
- a Sud-Est: Ragusa;
- ad Ovest: Comiso e Vittoria.

2. Il territorio del Comune comprende, oltre al capoluogo, la frazione di Roccazzo.

3. Il Comune ha sede nel capoluogo di Chiaramonte Gulfi.

4. Gli organi si riuniscono nella sede comunale ubicata nel palazzo di città ma possono riunirsi anche in località diversa dal capoluogo eccezionalmente.

5. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma civico rappresentante una catena montagnosa di 5 vette, d'argento, fondata in punta, accompagnata in capo dal monogramma della SS. Vergine Maria d'oro, e da 2 tortelli, di verde, posti nei cantoni del capo.

6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il sindaco o suo delegato può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma.

Art. 4

Funzioni

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative concernenti la popolazione ed il territorio comunale; tali funzioni vengono esercitate nei limiti e nel rispetto di eventuali competenze riservate ad altri soggetti dalla legge statale e regionale.

3. Spettano al Comune, precipuamente, tutte le funzioni e i compiti amministrativi nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito dalla legge ad altri soggetti pubblici. Spettano in particolare al Comune le seguenti funzioni amministrative nell'ambito del territorio comunale e nel rispetto delle normative statali e regionali vigenti:

- pianificazione territoriale della circoscrizione comunale;
- edilizia pubblica e privata;
- viabilità, traffico e trasporto;
- tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
- servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale, ed in particolare fiere e mercati, turismo e industria alberghiera, agricoltura e foreste;
- sanità, nell'ambito della distribuzione di funzioni di cui alla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale;
- servizi scolastici e di formazione professionale, nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e della legge regionale n. 1 del 2 gennaio 1979;
- assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività anche di supporto, destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la prosecuzione degli studi;
- servizi socio-assistenziali e di beneficenza secondo quanto previsto e nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, alle leggi regionali n. 87 del 6 maggio 1981, n. 14 del 25 marzo 1986, n. 22 del 9 maggio 1986;
- polizia amministrativa limitatamente alle funzioni di competenza comunale;
- ogni altro servizio attinente la cura e gli interessi della comunità comunale ed il suo sviluppo economico sociale;
- tutte le altre funzioni ed i compiti amministrativi trasferiti ai Comuni dalla Regione e già esercitati dalla medesima non ricompresi nel comma 2 dell'art. 31 e nell'art. 33 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Competono al Comune i tributi, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti, salva ogni contraria disposizione di legge.

6. All'esercizio di tali funzioni sono destinati i mezzi finanziari e patrimoniali propri del Comune, nonché i mezzi finanziari trasferiti dallo Stato e dalla Regione, oltre ad eventuali risorse provenienti da altri enti, anche privati, che vogliono svolgere attività di pubblico interesse in sinergia con il Comune.

Art. 5

Obiettivi fondamentali

1. Il Comune di Chiaramonte Gulfi ispira il suo ordinamento ai principi del rispetto e della dignità e della libertà dell'uomo, della solidarietà sociale e della tolleranza. Opera per rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono la piena affermazione dell'individuo come singolo e nelle formazioni sociali; opera per l'attuazione dei diritti dei minori, dei portatori di handicaps, degli anziani, per la prevenzione ed il superamento del disagio giovanile. Si impegna per la tutela degli emarginati, dei disoccupati, degli immigrati e dei settori più deboli della popolazione sviluppando sull'intero territorio i servizi sociali, anche in concorso con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di cittadini e promovendo iniziative economiche pubbliche e private anche sotto la forma dell'associazionismo cooperativo.
2. Il Comune di Chiaramonte Gulfi riafferma il patrimonio morale, politico, culturale della propria tradizione democratica fondata sui valori della libertà, del lavoro, della giustizia sociale e della tolleranza. Promuove iniziative idonee a diffondere tra i cittadini la cultura della pace e della non violenza. Promuove, sotto ogni aspetto, la lotta contro la cultura della mafia e del delitto. Il Comune di Chiaramonte Gulfi riconosce come valore fondamentale la cittadinanza degli uomini e delle donne nella loro dualità di genere; favorisce il raggiungimento delle pari opportunità prevedendo forme di accesso alle cariche pubbliche di entrambi i sessi.
3. Opera per rendere effettivo il diritto al lavoro ed allo studio e si attiva per la eliminazione di tutte le discriminazioni valorizzando le competenze e agevolando l'inserimento nel mondo del lavoro, attraverso le forme di flessibilità previste dalla legge.
4. Riconosce come valore positivo per le comunità locali il carattere multietnico della società fondata sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle diverse culture. Promuove i processi di integrazione internazionale della comunità locale con particolare riguardo all'Europa ed all'area del Mediterraneo.
5. Riconosce e tutela il diritto alla casa di ogni cittadino. Provvede per l'ordinato assetto del territorio mediante gli strumenti di pianificazione, garantendo la partecipazione di tutti alla formazione degli strumenti urbanistici.
6. Riconosce il valore del patrimonio artistico, culturale ed ambientale ed opera per il rispetto e la salvaguardia dello stesso. Opera per una migliore qualità della vita mediante interventi razionali e di miglioramento del tessuto urbano e del territorio.
7. Riconosce il diritto alla salute ed alla salubrità dell'ambiente di quanti vivono nel suo territorio. Opera, anche con il concorso di altre istituzioni, per rendere effettivo il diritto alla salute ed attua interventi o promuove iniziative con o presso le altre istituzioni, per la conservazione e la difesa dell'ambiente, per la eliminazione della causa di inquinamento.
8. Riconosce il valore educativo della pratica sportiva e del tempo libero. Promuove, anche in concorso con altre istituzioni, le iniziative necessarie per favorire lo sviluppo dello sport e della pratica in forma associativa del tempo libero.
9. Promuove lo sviluppo delle attività economiche, della cooperazione, delle attività artigianali. Riconosce la grande trasformazione sociale ed economica legata allo sviluppo dell'agricoltura. Favorisce, anche in concorso con altre istituzioni, la ricerca ed ogni altra idonea iniziativa per il miglioramento quantitativo e qualitativo della capacità produttiva del territorio e per la tutela della salute dei lavoratori.
10. Promuove lo sviluppo del turismo ed il razionale utilizzo delle risorse naturali, paesaggistiche e del patrimonio naturale della montagna e del bosco.
11. Il Comune promuove idonee iniziative per diffondere tra i cittadini il rispetto della natura e degli animali.
12. Promuove la partecipazione all'attività politica ed amministrativa mediante l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti dal presente statuto e dai regolamenti.
13. Promuove e favorisce il programma di gemellaggio con altri Comuni.
14. Per la gestione dei servizi comunali, il Comune, ove non ritenga di effettuarne

direttamente l'esercizio, potrà:

- a) costituire aziende municipalizzate;
- b) partecipare a consorzi di società a prevalente capitale pubblico;
- c) stipulare convenzioni con altri Comuni comunque interessati al servizio;
- d) concedere a terzi la gestione, senza oneri per il Comune secondo il principio dell'economicità, salvo casi di particolare necessità, che devono essere adeguatamente motivati;
- e) utilizzare consorzi o altre forme associative per la gestione, mediante convenzioni, di servizi a base di quartiere o di frazione.

15. Il Comune cura l'organizzazione di adeguati servizi di informazione sulle attività amministrative e sulle relative procedure.

16. Organizza sedute periodiche di informazione per la stampa e l'opinione pubblica, favorendo l'accesso alle notizie, salvaguardando comunque l'interesse della comunità che rappresenta garantendo la "par condicio" a tutti gli organi istituzionali e a tutte le forze politiche che partecipano alla gestione della cosa pubblica.

Art. 6

Albo pretorio - Informazione

1. Il Comune ha un albo pretorio presso la sede comunale ove verranno pubblicati gli atti, deliberazioni, ordinanze, avvisi e manifesti che devono essere portati a conoscenza della popolazione.

2. Il segretario comunale, o impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio.

3. Sono fatte salve più ampie forme di pubblicità stabilite dalla legge o che comunque si ritengano opportune in riferimento al caso concreto.

Titolo II

GLI AMMINISTRATORI

Art. 7

Individuazione degli amministratori

1. Per amministratori si intendono il sindaco e gli assessori, il presidente e il vice presidente del consiglio comunale, i consiglieri comunali.

2. Per la disciplina del regime delle aspettative, dei permessi, dei trasferimenti e delle indennità e rimborsi degli amministratori, si applicano gli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, e 25 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni e i relativi decreti di attuazione.

Titolo III

GLI ORGANI DEL COMUNE

Capo I

Organi istituzionali

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune il consiglio, la giunta, il sindaco e i dirigenti.

2. Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente statuto, dalla legge e da apposito regolamento degli organi istituzionali.

Capo II

Il consiglio comunale

Art. 9

Elezione e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed

incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. A garanzia del rispetto delle pari opportunità, le liste saranno formate in modo da garantire la presenza di uomini e donne.

Art. 10

Durata in carica

1. La durata in carica del consiglio è stabilita dalla legge.

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

Art. 11

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

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

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge regionale 24 giugno 1986 n. 31, della legge regionale 26 agosto 1992 n. 7 e della legge regionale 15 settembre 1997 n. 35 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

7. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del consiglio comunale.

8. Le indennità e i gettoni di presenza spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

9. Il consigliere ha l'obbligo di partecipare alle sedute consiliari e decade dalla carica qualora si assenti, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive.

10. Il presidente del consiglio, constatata tale assenza reiterata del consigliere, provvederà tempestivamente a richiedere certificazione giustificativa, che dovrà essere depositata presso l'ufficio di presidenza nei 10 giorni successivi.

11. Trascorso tale termine il presidente del consiglio darà notizia ai capigruppo consiliari, nei 5 giorni successivi, dell'avvenuta o mancata giustificazione, affinché si possa provvedere alla convocazione del consiglio nei modi e termini di cui all'art. 13 n. 1, dando un termine di gg. 10 di preavviso al consigliere interessato.

12. Il consiglio, sentito il consigliere ed esaminata la documentazione giustificativa, potrà deliberare l'archiviazione o, a scrutinio segreto, pronunciarsi sulla decadenza, a maggioranza dei votanti, motivando adeguatamente la relativa decisione.

Art. 12

Funzioni e competenze

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico-amministrativo del Comune,

controlla l'attività svolta ed i risultati conseguiti. Adotta i provvedimenti nelle materie di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, come recepita dall'art. I, comma 1, lett. e) della legge regionale 11 dicembre 1991 n. 48 e successive integrazioni e modifiche e dalla legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, art. 2, comma 3° di recepimento della legge 15 maggio 1997, n. 127, con competenza esclusiva ed inderogabile. Può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale, con le procedure e le competenze di cui al successivo art. 14. E' esclusa la delega di funzioni consiliari ad altri organi comunali.

2. Spetta comunque al consiglio:

- procedere all'elezione di un presidente e di un vice presidente;
- procedere alle nomine previste in capo al consiglio;
- nominare il collegio dei revisori dei conti;
- nominare il difensore civico se previsto;
- fissare l'indennità di funzione per il presidente ed il vice presidente del consiglio e i gettoni di presenza per i consiglieri comunali in applicazione del regolamento previsto dal comma 1° dell'art. 19, legge regionale n. 30/2000;
- approvare gli schemi di convenzione stipulati dal Comune qualora comportino oneri finanziari per il Comune stesso.

3. Le deliberazioni di cui ai commi precedenti non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali.

Art. 13

Convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal suo presidente su richiesta del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, i quali possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno.

2. La prima convocazione è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti dal presidente uscente. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale in ogni caso spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

3. La convocazione è effettuata mediante avviso scritto contenente l'indicazione del tipo di convocazione, del giorno, dell'ora della seduta, nonché l'elenco dei punti posti all'ordine del giorno, da notificarsi almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza a mezzo di messo comunale alla dimora dei consiglieri o, in mancanza, al domicilio eletto nel Comune.

4. Qualora il consiglio si riunisca per richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri, deve aver luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale. In tal caso gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta.

Nei termini di notificazione non si comprendono il giorno della notifica ed il giorno della seduta, detti termini devono intendersi interamente utili.

Nei casi d'urgenza è consentito che l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta; in tal caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni proposta di deliberazione dovrà essere differita al giorno seguente.

Altrettanto è stabilito per gli elenchi di argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del segretario comunale, essere pubblicato all'albo pretorio nei termini di cui ai punti 3 e 4 del presente articolo.

I fascicoli inerenti le proposte di deliberazioni e la relativa documentazione saranno posti in visione ai consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta, o 24 ore prima nei casi d'urgenza.

5. Il consiglio comunale non può validamente deliberare se non interviene la maggioranza

dei consiglieri in carica salvo i casi in cui la legge o il regolamento per il funzionamento del consiglio non prevedono un quorum superiore. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di almeno 2/5 dei consiglieri in carica.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento per il funzionamento del consiglio.

Art. 14

Attività ispettiva del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.

2. Alle suddette commissioni è attribuito il potere di indagine e di accesso a tutti i documenti e agli atti amministrativi che la commissione stessa ritiene utili ai fini della indagine medesima.

3. La commissione è composta da 3 consiglieri comunali eletti dal consiglio comunale con voto limitato ad uno in modo da assicurare la presenza della minoranza consiliare.

4. Il componente consiliare più anziano assume la funzione di presidente.

5. Sulle conclusioni dell'indagine eseguita la commissione riferisce direttamente al consiglio comunale.

6. Il consiglio comunale può istituire anche altre commissioni.

7. Per tutte le commissioni si rinvia alla normativa regolamentare la disciplina delle attività e dei compensi spettanti a ciascuno dei componenti.

8. Le commissioni saranno composte in modo da rispettare i diritti delle minoranze e delle pari opportunità uomo-donna.

Art. 15

Presidenza

1. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente eletto con la procedura di cui all'art. 19 della legge regionale 26 agosto 1992 n. 7, subito dopo espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga. In caso di sua assenza o impedimento la presidenza del consiglio spetta al vice presidente e in sua mancanza al consigliere presente che ha riportato un maggior numero di preferenze individuali.

2. Il presidente della seduta ha poteri discrezionali ai fini del mantenimento dell'ordine pubblico della seduta, dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti e della regolarità nello svolgimento della discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Ha poteri di espulsione dall'aula nei confronti di chiunque turbi l'ordine pubblico, ricorrendo, ove occorre, all'assistenza della forza pubblica.

3. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il presidente del consiglio comunale si avvale, nell'ambito delle strutture esistenti nel Comune, di idonei locali, dotati della necessaria strumentazione tecnica ed informatica, che vengono destinati a tale scopo e messi a sua disposizione. Nei limiti della disponibilità, per esigenze collegate all'ufficio, il presidente del consiglio può avvalersi del personale messo a disposizione dal direttore generale, se nominato, in caso contrario dal dirigente dell'area amministrativa.

4. Il presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

5. Il presidente, non avendo funzioni di gestione, potrà essere revocato per gravi inadempimenti o violazioni della legge, dello statuto e dei regolamenti, a seguito di formale proposta di 2/5 dei consiglieri e votata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, fatto salvo il quorum costitutivo, a scrutinio segreto.

Art. 16

Deliberazioni

1. Le deliberazioni del consiglio comunale sono adottate se riportano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti in seduta dichiarata valida ai sensi del 5° comma del precedente art. 13, salvi i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata dalla legge o dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
2. Le schede bianche, nulle e non leggibili si comprendono nel calcolo dei votanti, mentre nel calcolo dei votanti non si comprendono gli astenuti.
3. Le votazioni sono palesi, salvi i casi concernenti persone e negli altri casi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
4. Ove si proceda alla nomina o designazione dei rappresentanti del consiglio comunale dei gruppi di minoranza, saranno proclamati eletti i designati dalla minoranza che avranno riportato il maggior numero di voti.
5. Le deliberazioni del consiglio sono pubblicate ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n. 44/91 e divengono esecutive ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 della medesima legge.
6. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.

Art. 17

Verbali della seduta

1. Il verbale della seduta consiliare è redatto da apposito ufficio comunale individuato nel regolamento per il funzionamento del consiglio, a cura del segretario comunale.
2. Il segretario comunale partecipa alle sedute consiliari con funzioni di collaborazione e consulenza giuridico-amministrativa.
3. Nei casi in cui il segretario verbalizzante debba astenersi dal prendere parte alla seduta, il consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario limitatamente all'argomento oggetto di astensione da parte del segretario, facendolo constatare nel verbale.
4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, la proposta di deliberazione, i pareri obbligatori per legge ed il risultato della votazione. Esso viene sottoscritto dal presidente della seduta, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze e dal segretario verbalizzante.
5. Ogni consigliere ha diritto di far constare nel verbale proprie dichiarazioni ed i motivi del suo voto.

Art. 18

Regolamento di funzionamento

1. Il funzionamento del consiglio comunale sarà disciplinato da apposito regolamento adottato dallo stesso organo.
2. Al regolamento sono demandate:
 - la disciplina del funzionamento del consiglio;
 - casi in cui le deliberazioni consiliari debbano essere adottate con un determinato quorum di presenze;
 - casi in cui le deliberazioni consiliari debbano essere adottate con maggioranza qualificata;
 - la regolamentazione della pubblicità delle sedute del consiglio;
 - la regolamentazione dei casi in cui è prevista la votazione segreta;
 - le modalità di approvazione dei processi verbali di seduta;
 - le modalità secondo cui i processi verbali possono darsi per letti;
 - le modalità di espletamento del mandato di consigliere comunale all'interno della struttura comunale;
 - le modalità per fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie, secondo i

principi di autonomia funzionale ed organizzativa.

Art. 19

Scioglimento e decadenza del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali e previo parere del Consiglio di giustizia amministrativa, da cui, se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, si prescinde, per le seguenti cause:

a) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;

b) per mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni della convocazione della seduta fissata dal commissario, nominato dall'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del consiglio;

c) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

2. Il consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.

3. Il consiglio comunale decade:

a) nel caso di fusione di due o più Comuni;

b) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune;

c) nel caso di cessazione dalla carica del sindaco per i motivi di cui al 1° comma dell'art. 11 della legge regionale n. 35/97. La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, secondo le disposizioni di cui all'art. 11, comma 4°, della legge regionale n. 35/97, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale. Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali, compete al segretario comunale. Le competenze del sindaco, della giunta e del consiglio sono esercitate da un commissario nominato ai sensi degli artt. 55 e 145 dell'O.R.EE.LL. legge approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16, e successive modifiche ed integrazioni. Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.

Art. 20

La giunta comunale - Ruolo

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed 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. Esercita attività di amministrazione nonché di promozione e di iniziativa nei confronti del consiglio comunale coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso consiglio.

Art. 21

Elezione e composizione della giunta

1. La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da 6 assessori.

2. Essa è nominata dal sindaco entro giorni 10 dalla sua elezione, secondo le modalità di cui all'art. 8 della legge regionale n. 35/97 (commi 1 e 2), garantendo, altresì, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

3. La durata in carica della giunta è stabilita dalla legge e la sua composizione è comunicata al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni entro giorni 10 dalla nomina.
4. La giunta decade nel caso di cessazione della carica del sindaco per i motivi di cui al 1° comma, art. 11 della legge regionale n. 35/97 e successive modifiche ed integrazioni. Si applica quanto previsto dall'art. 11 della legge regionale n. 35/97 e successive modifiche ed integrazioni per quanto compatibile.
5. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale, per cui il consigliere comunale che è nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro giorni 10 dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.
6. 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.
7. Gli assessori non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti anche se in rappresentanza del Comune, né essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.
8. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 2° grado, del sindaco.

Art. 22

Funzionamento della giunta comunale ed attribuzioni

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco (o in caso di sua assenza o impedimento dal vice sindaco), che stabilisce l'o.d.g., tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa giunta.
3. L'attività della giunta è collegiale. Il sindaco può delegare alcuni rami dell'amministrazione comunale agli assessori, in relazione all'idoneità degli stessi ad attuare gli indirizzi politico - programmatici, di cui il sindaco è il più alto e coerente momento di finalizzazione, nel rispetto delle competenze della sfera burocratico - amministrativa.
4. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta comunale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.
5. In caso di assenza del sindaco e del vice sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano per età.
6. Gli assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art. 140 del codice penale.
7. I singoli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è comunicata al consiglio dal sindaco.
8. La giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta di voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del sindaco o di chi presiede la seduta.
9. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza degli assessori in carica.
Le deliberazioni della giunta comunale sono sottoscritte dal presidente della seduta, dall'assessore anziano per età e dal segretario comunale.
10. Oltre alle competenze attribuitele dalla legge e dallo statuto, la giunta compie i seguenti atti:
Nell'attività propositiva e di impulso:
 - a) predispone gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del consiglio;
 - b) formula proposte al consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive, sui servizi e le relative tariffe;
 - c) prepara lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle opere pubbliche e la relazione illustrativa al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- a) approva atti di indirizzo di orientamento sull'attuazione degli obiettivi nei confronti degli organi burocratici, progetti preliminari e di massima, istanze di finanziamento ed inoltre approva capitolati d'oneri e disciplinari di incarichi di collaborazione professionale esterna qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;
- b) forma i ruoli dei tributi e delle entrate patrimoniali, adegua le relative tariffe alle disposizioni in materia di finanza locale;
- c) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- d) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva conciliazioni e transazioni che non impegnano più bilanci;
- e) recepisce i contratti di lavoro e gli accordi sindacali;
- f) adotta delibere per le materie indicate nell'art. 15 della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44 che non siano di competenza del consiglio, ovvero dei dirigenti per gli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria contabile rientranti nelle medesime materie;
- g) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, nonché il programma triennale delle assunzioni;
- h) adotta il piano di gestione di cui all'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, e le relative variazioni;
- i) adotta atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari non precedute da atti di programmazione e gestione generali;
- j) fissa l'indennità di funzione per il sindaco, il vice sindaco e gli assessori in applicazione del regolamento previsto dal comma 1° dell'art. 19, legge regionale n. 30/2000;
- k) svolge attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione.

Art. 23

Adunanza e deliberazioni degli organi collegiali

1. Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art. 13 per il consiglio comunale e all'art. 22 per la giunta comunale.
2. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. I pareri sono obbligatori e come tali vanno inseriti nella deliberazione, ma non vincolanti per l'organo collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.
4. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

Art. 24

Sindaco - Attribuzioni

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La durata in carica è fissata dalla legge.
3. I casi di incompatibilità, di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
4. Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, del segretario e dei dirigenti.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e provvede alla esecuzione degli atti. Il sindaco nomina con proprio provvedimento ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92, di norma fra gli apicali dell'ente, i responsabili degli uffici e dei servizi competenti nella programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti gestionali di carattere amministrativo, tecnico, finanziario. In mancanza di personale in possesso di qualifica dirigenziale, tali responsabili sono nominati dal sindaco con atto formale, tenendo conto

della categoria di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e secondo le modalità previste nel regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

E' comunque fatto salvo quanto previsto dalla vigente legislazione regionale all'art. 13 della legge regionale n. 7/92.

6. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

7. Il sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

8. Nomina, sulla scorta degli indirizzi stabiliti dal consiglio, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende od istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati, nel rispetto dei diritti delle minoranze e delle pari opportunità. Nomina altresì i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge, nonché delle qualità professionali, dell'esperienza nel settore dell'occupazione attuale dell'esperienza maturata in precedenti cariche pubbliche o impieghi privati privilegiando, ove possibile, i residenti nel territorio del Comune.

9. Per le nomine e le designazioni degli organi di cui all'art. 1 della legge regionale 28 marzo 1995, n. 22 di competenza comunale, si applicano, oltre ai requisiti specifici stabiliti dalle leggi vigenti e dall'ordinamento comunale, anche i requisiti e le disposizioni di cui alla legge regionale 20 giugno 1997, n. 19.

10. E' tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.

11. Il sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

12. Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti. Su detta relazione il consiglio comunale, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

13. Oltre alle competenze inerenti alla veste di capo dell'amministrazione, il sindaco, quale ufficiale di governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge nei servizi di competenza statale.

In qualità di ufficiale di governo, il sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare un assessore o il vice sindaco per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

14. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, nei limiti e con l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, fino a due esperti estranei all'amministrazione, scelti preferibilmente tra i professionisti residenti nel Comune e dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

Sull'attività dell'esperto da lui nominato trasmette annualmente relazione dettagliata al consiglio comunale.

15. Il sindaco nomina, con proprio atto, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.

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

17. Può revocare in ogni tempo uno o più componenti della giunta. In tal caso, entro giorni 7 fornisce al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento di revoca, provvedimento sul quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dall'art. 18 della legge regionale 26 agosto

1992 n. 7.

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

19. Gli atti di nomina, di delega e di revoca di cui ai punti precedenti sono immediatamente esecutivi, van-no comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

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

21. Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 25

Ordinanze del sindaco

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme e di regolamento.

2. Quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Il sindaco esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge nonché nelle materie di cui all'art. 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n 267 in quanto compatibili con la legislazione regionale emanata nel settore di riferimento e riguardante materia di disciplina statale. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

4. Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 26

Obbligo di astensione

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione comporta il divieto di partecipazione e quindi di astensione dalla discussione e votazione della deliberazione. Tale divieto non si estende al semplice interesse morale.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al 4° grado.

4. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

5. Detti divieti si applicano, oltre che a tutti i componenti degli organi collegiali, anche al segretario comunale e altro funzionario, che assistono ai lavori dell'organo.

Art. 27

Pubblicità delle spese elettorali

1. In applicazione della normativa di cui all'art. 53, comma 2 della legge regionale 1 settembre 1993 n. 26, ciascun candidato alla carica di sindaco e ciascun candidato della lista a consigliere comunale è tenuto a presentare alla segreteria comunale, entro la stessa data di presentazione delle candidature e delle liste, una dichiarazione concernente la propria situazione patrimoniale, i redditi del coniuge non legalmente separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentano, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

2. Entro 45 giorni dalla proclamazione i candidati eletti sono tenuti a depositare presso la

segreteria comunale il rendiconto delle spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

3. La dichiarazione preventiva e il rendiconto sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del Comune per il periodo di giorni 30.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Capo I

Principi generali

Art. 28

Principi

1. L'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e dei servizi sono ispirati ai seguenti principi e criteri:

- a) di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione;
- b) di efficienza, efficacia, equità e trasparenza;
- c) di professionalità e responsabilità del personale;
- d) di flessibilità della struttura;
- e) di potenziamento e valorizzazione delle professionalità interne;
- f) di formazione e riqualificazione delle risorse gestionali;
- g) di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.

2. In forza del principio della separazione delle competenze, agli organi politici competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi burocratici fanno capo le competenze gestionali.

3. Agli organi politici competono più in particolare:

- a) l'attività di programmazione e di indirizzo, attraverso la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi, avvalendosi anche dei nuclei di valutazione e/o servizi di controllo interno;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

4. Ai responsabili di area e, in assenza, ai responsabili di servizio, nel rispetto delle attribuzioni del segretario generale e del direttore generale, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Agli incaricati di funzioni dirigenziali competono gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Capo II

Organizzazione degli uffici

Art. 29

Criteri organizzativi

1. L'organizzazione delle strutture e delle attività comunali è ordinata secondo i seguenti criteri:

- a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;
- b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 27 della legge regionale 10 aprile 1991,

n. 10;

c) trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, attribuzione a un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 10;

d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché di quelli del lavoro privato. Orario di lavoro funzionale all'efficienza e all'orario di servizio;

e) partecipazione e responsabilità, attraverso l'organizzazione del lavoro orientata a stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione ed autonomia decisionale;

f) flessibilità nella organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto della categoria di appartenenza e delle specifiche professionalità, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno ed all'esterno dell'ente.

Art. 30

Ordinamento degli uffici, dei servizi e del personale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità al presente statuto, all'art. 97 della Costituzione, alla legge 7 agosto 1990, n. 241, alla legge regionale 10 aprile 1991, n. 10 ed agli artt. 2, 3 e 4 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura e dell'articolazione delle sue sottostrutture, del personale che vi è preposto ed il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico-amministrativi, in modo che siano assicurati in buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. La struttura organizzativa è costituita da un organigramma di tipo funzionale che:

a) determina l'organizzazione in strutture operative specificatamente descritte nell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;

b) indica il quadro delle funzioni da esercitare, ordinate per materia secondo l'assetto alle stesse conferito dalle leggi che attribuiscono competenza al Comune ed articolate per linee funzionali e di staff secondo esigenze operative rivolte ad assicurarne l'esercizio al miglior livello di efficienza ed efficacia;

c) indica la consistenza del personale dipendente, discendente dalla verifica degli effettivi fabbisogni, organicamente raggruppato per categorie riferite ad aree lavorative omogenee.

3. La struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree, servizi e uffici (unità operative).

4. L'articolazione della struttura, così come l'organigramma che ne individua la prevista dotazione, non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. A tal fine, nell'ambito della dotazione organica complessiva dell'ente ed in base al principio dell'esigibilità delle mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, è applicato il criterio di massima flessibilità delle dotazioni del personale attribuito a ciascuna area. Deve, inoltre, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni.

Art. 31

Le articolazioni della struttura

1. L'area è, di norma, la struttura organica di massima dimensione, che assicura unitarietà all'azione programmatica ed organizzativa dell'ente. Comprende uno o più servizi, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

2. Il servizio costituisce, di norma, una articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che

all'esterno dell'ente. Rappresenta la centralità della struttura, quale elemento dinamico di facile collegamento tra gli organi burocratici e quelli politici di governo.

3. L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce la esecuzione. Espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività.

4. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

5. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

6. Gli orari dei servizi al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

7. La struttura organizzativa può essere ridefinita in corso di esercizio in ragione dell'evoluzione delle esigenze e delle risorse.

Art. 32

Dotazione organica

1. La dotazione organica consiste nel numero complessivo delle unità di lavoro necessarie al Comune per lo svolgimento dei compiti attribuiti suddivise per inquadramenti e profili professionali in conformità all'apposito regolamento degli uffici e dei servizi.

2. L'assetto della struttura e la dotazione organica vengono sottoposte a verifica periodica da parte della giunta e comunque, in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale di cui al precedente art. 39, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale. Le finalità di cui al comma 19 dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, vanno perseguite in sede di variazione successiva alla definizione della dotazione organica come prevista dall'art. 31 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni ed ottenute attraverso l'ottimizzazione dei sistemi organizzativi e procedurali.

3. La dotazione organica individua il numero complessivo dei posti, a tempo pieno o a tempo parziale, distinti in base ai sistemi di inquadramento contrattuale.

4. L'approvazione della dotazione organica e le successive variazioni sono disposte dalla giunta comunale, previo parere del direttore generale o, ove questi non esista, del segretario generale, nonché eventuale consultazione con le organizzazioni sindacali, e comunque nel rispetto delle compatibilità economiche dell'ente.

Art. 33

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e, tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo il quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al direttore generale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

Capo III

Personale direttivo

Art. 34

Il direttore generale, nomina e compiti

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal sindaco al segretario generale.
3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo, secondo le direttive che, a tal riguardo, impartirà il sindaco.
4. Il direttore generale sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni caso di grave opportunità.
6. Il direttore generale in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive del sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive l'apposito regolamento, in armonia con la previsione dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco e dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti di merito;
 - i) promuove i provvedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 35

I responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici

1. I responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici e sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili apicali e/o incaricati di funzioni dirigenziali, provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. I responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. Rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

4. Compete al sindaco ed alla giunta emanare direttive ai responsabili delle aree e dei servizi e/o agli incaricati di funzioni dirigenziali, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna e a rilevante contenuto discrezionale.

5. Ai responsabili delle aree dell'ente, privo di qualifiche dirigenziali, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, le funzioni di cui all'art. 51, comma 3, secondo periodo della legge 8 giugno 1990, n. 142, come sostituito ed integrato dall'art. 6 della legge 15 maggio 1997, n. 127, e recepito dall'art. 2 della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23.

6. Spetta ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, secondo le modalità stabilite nel regolamento di organizzazione, l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, che la legge, il presente statuto e il regolamento espressamente non riservino agli altri organi ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui risultato presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- e) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale o regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- f) i provvedimenti di irrogazione di ammende, pene pecuniarie, sanzioni, soprattasse e simili, quando sia determinata la misura o sussistano criteri dettagliati per la quantificazione;
- g) i provvedimenti di esercizio del potere di autotutela;
- h) l'adeguamento, nell'ambito dei moduli-orario determinati dal sindaco, degli orari di servizio e di apertura al pubblico, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo esame con le organizzazioni sindacali, secondo le modalità di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
- i) il rimborso di somme indebitamente pagate al Comune, sgravi e rimborsi di tributi locali e di altre entrate iscritte a ruolo, nei casi di duplicazione di pagamento, dovuto da altri o di totale insussistenza dell'obbligazione;
- j) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascuna delle aree di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
- k) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l) gli altri atti a loro attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti, ed, in via residuale, dal sindaco, dal direttore generale e dal segretario generale.

7. Spetta ai responsabili delle aree e ai responsabili di servizio in posizione apicale, secondo le modalità stabilite nel regolamento di organizzazione, l'adozione di atti aventi rilevanza esterna ed in particolare:

- a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- b) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- c) l'individuazione, in conformità dei contratti decentrati dei contratti collettivi nazionali di lavoro degli enti locali, in occasione dello sciopero, in quanto responsabili dei singoli uffici o sedi di lavoro, dei nominativi del personale inclusi nei contingenti stabiliti dal contratto, esonerati dall'effettuazione dello sciopero e tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie. Ogni responsabile provvede a comunicare detti nominativi alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati entro il sesto giorno antecedente la data dello sciopero;
- d) l'espressione di pareri sulle proposte di deliberazioni, ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepiti dalla legge regionale n. 48/91, conformemente a quanto stabilito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;

- e) attività propositiva di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, con particolare riguardo alla predisposizione degli atti di natura programmatica;
- f) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni e della legge regionale n. 10/91. Nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente, resta comunque in capo al responsabile del servizio la competenza dell'emanazione del provvedimento finale;
- g) la responsabilità del trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni;
- h) la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dei servizi, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali, secondo le modalità di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 29/93;
- i) l'autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente;
- j) l'attribuzione al personale assegnato alla propria struttura dei trattamenti economici accessori previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e valutazione del personale ai fini dell'applicazione degli istituti incentivanti la produttività previsti dal contratto medesimo;
- k) gli altri atti a loro attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti, ed, in via residuale, dal sindaco, dal direttore generale e dal segretario generale.

8. I responsabili possono delegare parte delle funzioni di cui ai commi 5 e 6 al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

9. Alcuni dei compiti indicati al precedente comma possono essere attribuiti dal sindaco, con atto motivato, al segretario generale.

10. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'ente ed agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'amministrazione.

11. Compete ai responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici, l'attuazione dei programmi e degli atti di indirizzo degli organi politici deliberanti, compresa l'adozione degli atti di amministrazione e di gestione del personale.

Art. 36

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire:

- a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

Art. 37

Il segretario comunale - Nomina e stato giuridico

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, scegliendolo dall'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario generale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi politici e di governo del Comune ed agli uffici.

Art. 38

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive, rispettivamente, unitamente al sindaco e all'assessore anziano e al presidente e al consigliere anziano.
2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
3. Esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio comunale, alla giunta, al sindaco, agli assessori o ai singoli consiglieri.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum.

Art. 39

Il vice segretario

1. Il sindaco può nominare un vice segretario, che svolge funzioni vicarie del segretario comunale e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento, sempre che il sindaco stesso, segnatamente per sostituzioni non brevi, non ritenga di dover chiedere all'agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali la sostituzione del segretario titolare con altro funzionario iscritto a tale albo.
2. Può ricoprire le mansioni di vice segretario un dipendente apicale dell'ente in possesso del titolo di studio previsto per legge. Tale funzionario mantiene le altre mansioni cui è assegnato.
3. Le modalità di nomina del vice segretario nonché il compenso spettantegli per la sostituzione del segretario, saranno determinati nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Titolo V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 40

I servizi pubblici

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva ai comuni sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale nelle forme previste dall'art. 113-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni mediante affidamento diretto a:
 - a) istituzioni;
 - b) aziende speciali, anche consortili;
 - c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
4. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente capoverso. In tal caso si provvederà in base all'art. 5, n. 14, lett. d).
5. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.
6. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi in base a procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
7. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie, i servizi pubblici locali di rilevanza industriale, individuati con regolamento emanato ai sensi del comma 16, dell'art. 35 della legge 28 dicembre 2001, n. 448, sono disciplinati dall'art. 133 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
8. Il consiglio comunale sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

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

Art. 41

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento a istituzioni, aziende speciali anche consortili, società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

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

Art. 42

Aziende speciali ed istituzioni

1. Il consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e di bilancio e ne approva lo statuto.

2. L'azienda speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

3. L'istituzione è organismo strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

4. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:

a) il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti con voto limitato ad un solo membro. Si applicano per la revoca dei componenti del consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;

b) il presidente, nominato dal consiglio comunale, con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del consiglio di amministrazione;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, nominato per concorso pubblico secondo le vigenti disposizioni.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.

6. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

7. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare risultati della gestione e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione. In attesa dell'approvazione dello statuto, le funzioni di revisore dei conti verranno esercitate dal collegio dei revisori dei conti.

Art. 43

Le società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o

assumervi partecipazioni azionarie.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico - finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

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

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

5. E' comunque vietata la cessione della proprietà di reti e impianti destinati alla produzione di servizi pubblici locali di rilevanza industriale.

6. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art. 44

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1. In applicazione dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Titolo VI

FORME DI COOPERAZIONE

Art. 45

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 1, comma 1, lett. e), legge regionale n. 48/91, in quanto compatibili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

5. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

6. Tra Comune e un altro comune e tra il Comune e la provincia non può essere costituito più di un consorzio.

Art. 46

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la Provincia regionale, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. L'individuazione degli enti obbligati e la statuizione del disciplinare tipo sono stabiliti con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'assessore competente per le materie oggetto della convenzione. Restano salve le disposizioni della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9.

4. Il Comune può avvalersi, mediante convenzione, su richiesta del consiglio, degli uffici

tecnici della Provincia regionale cui appartiene per le proprie attività istituzionali, concordando con la giunta provinciale i tempi, le condizioni, le modalità di utilizzazione ed il relativo apporto finanziario. Il Comune, mediante apposita convenzione, può utilizzare servizi gestiti da altri comuni e da loro aziende. La convenzione stabilisce i rapporti economici, le forme e le condizioni di gestione, nonché i modi di consultazione periodica degli enti contraenti.

Art. 47

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del sindaco e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.

5. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro il termine di 90 giorni.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal sindaco di questo Comune e composto dai sindaci o loro delegati o dai presidenti di enti pubblici o loro delegati dei comuni interessati e dal prefetto della provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

7. Con le stesse procedure, con l'intervento eventuale della Regione Sicilia e senza pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana, sono avviati ed approvati altri programmi previsti per legge.

Titolo VII

LA PARTECIPAZIONE

Capo I

Principi generali

Art. 48

Principi

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

2. A tal fine il Comune promuove:

- organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- le assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;
- la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche,

comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, ecc.

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

Capo II

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Art. 49

Il diritto di udienza

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

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

3. Il diritto di intervento dei cittadini, è diretto non a fornire loro informazioni ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

Art. 50

Diritto di accesso e di informazione

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.

2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

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

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

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

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

7. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

8. Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copia atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

9. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e

nei limiti stabiliti dal presente articolo.

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

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

Art. 51

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forma democratica delle attività.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che ne facciano richiesta, sedi e strutture idonee.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. L'amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini, lavoratori, studenti e ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, deliberazioni.

5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal sindaco a seguito di voto favorevole del consiglio comunale.

Art. 52

Istanze, petizioni e proposte

1. Tutti i residenti nel Comune che abbiano compiuto il 16° anno di età hanno diritto di presentare istanze e petizioni rivolte al consiglio, alla giunta o al sindaco, secondo le rispettive competenze, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Agli stessi organi hanno diritto di presentare proposte, istanze e petizioni, le consulte e i comitati regolarmente istituiti.

3. L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è presentata in forma scritta.

4. Le modalità di esame e i tempi di risposta sono previsti nel relativo regolamento.

5. La proposta è la richiesta di adozione di un atto giuridico di competenza della giunta o del consiglio comunale.

6. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte.

7. La proposta è sottoscritta da almeno 100 elettori e deve essere presentata al sindaco che la trasmette senza ritardo al consiglio o alla giunta secondo le rispettive competenze.

8. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum.

9. Entro 60 giorni dalla presentazione, la proposta è iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del consiglio o della giunta che si pronunceranno entro i successivi 30 giorni.

10. L'amministrazione dà comunicazione dell'avvenuta iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio o della giunta comunale ai proponenti.

11. La deliberazione di rigetto deve essere puntualmente motivata, in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la proposta è stata respinta, e deve essere comunicata ai proponenti.

Art. 53

Il referendum

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali. Il Comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
2. Sono ammessi solamente referendum consultivi e/o abrogativi di norme regolamentari su materie di esclusiva competenza locale.
3. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
4. Le modalità di svolgimento del referendum sono disciplinate dall'apposito regolamento.

Capo III

Associazionismo e volontariato

Art. 54

Riconoscimento e promozione del volontariato

1. Il Comune, nel garantire l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, riconosce e promuove forme associative e di volontariato tendenti a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Il Comune promuove ed istituisce, quali forme di partecipazione, le consulte in cui, nel rispetto di apposito regolamento, sono rappresentate le associazioni cittadine che abbiano finalità omogenee.
3. Il Comune, altresì, può promuovere ed istituire la consulta generale delle associazioni.

Art. 55

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, contributi economici destinati allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributo, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture o servizi del Comune sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Art. 56

Il volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela ambientale.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni del Comune.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
5. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o regionale.

Capo IV
Le Consulte
Art. 57

Istituzione, funzioni e composizione

1. Le consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuate dal consiglio comunale nelle specifiche delibere istituite. Le consulte esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti di attività dell'amministrazione nei confronti della giunta e del consiglio, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di loro interesse.

2. Consulte, a carattere tematico o territoriale, devono essere istituite dal consiglio comunale qualora ne facciano specifica richiesta con l'indicazione del tema, con sottoscrizione autenticata, da almeno 300 cittadini residenti o 500 cittadini anche non residenti dei quali almeno la metà residenti che abbiano superato il 16° anno di età.

In tal caso il consiglio comunale deve deliberarne la istituzione entro 60 giorni dalla richiesta.

3. Il consiglio comunale nella delibera di istituzione specifica la composizione della consulta, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime il parere obbligatorio o facoltativo. Il funzionamento delle consulte sarà disciplinato da apposito regolamento che sarà approvato entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. Entro il medesimo termine le consulte già operanti saranno adeguate alle prescrizioni del presente statuto.

Art. 58

Consulte speciali

1. Sono istituite, quali organismi permanenti, le consulte speciali di:

- a) Roccazzo - Sperlinga;
- b) Piano dell'Acqua;
- c) Villaggio Gulfi;
- d) Muti;
- e) Piano Zacchi;
- f) Tramostera;
- g) Coffa, composte dai rappresentanti delle forze agricole, sociali, sindacali, economiche e religiose.

2. Le consulte esprimono parere obbligatorio su tutti i problemi dell'amministrazione attinenti alla vita della frazione alla organizzazione dei servizi.

3. Essa è presieduta dal sindaco o da un suo delegato. Il vice presidente è eletto in seno alla consulta tra i rappresentanti di cui sopra.

4. La consulta è convocata dal presidente. Analogo potere di convocazione spetta al vice presidente.

Al vice presidente deve essere sempre notificato l'avviso di convocazione del consiglio comunale con l'elenco degli affari che saranno trattati nei modi e termini previsti per i singoli consiglieri.

5. La consulta speciale può proporre l'inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale di proposte attinenti alle problematiche delle frazioni o del quartiere relativi.

6. La composizione ed il funzionamento delle consulte speciali sono disciplinate da apposito regolamento che dovrà essere approvato entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

Titolo VIII

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I

Principi

Art. 59

Principi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa (legge regionale 30 aprile 1991, n. 10).
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Capo II

Il procedimento amministrativo

Art. 60

Il responsabile del procedimento amministrativo

1. Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.
3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.
4. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
5. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.
6. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse. In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, la quale a sua volta si intende accolta e la comunicazione dei nominativi, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego entro il prescritto termine, va effettuata entro i successivi 5 giorni.
7. Al responsabile del procedimento competono:
 - 1) la valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - 2) l'accertamento di ufficio di fatti disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - 3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi di cui all'art. 15 della legge Regione siciliana n. 10/91;
 - 4) la cura delle comunicazioni delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
 - 5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del procedimento rientra invece nella competenza di altro organo entro 3 giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze adotta il provvedimento finale oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per

l'adozione che vi provvede entro il termine di 10 giorni.

Art. 61

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.
3. Nella comunicazione vanno indicati:
 - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 62

Partecipazione ed interventi nel procedimento

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

Art. 63

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 42, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art. 43, hanno diritto:
 - di prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
 - di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni di cui ai precedenti artt.41-42-43 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 64

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

1. L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.
4. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 65

Motivazione dei provvedimenti

1. Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.) deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
2. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.
3. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.
4. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per la emanazione del provvedimento.
5. Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 66

Diritto di accesso agli atti

1. Il Comune, riconoscendo che il diritto di informazione è il presupposto per ogni forma di partecipazione, garantisce ai cittadini, alle associazioni ed agli enti civilmente riconosciuti, rispettivamente residenti o aventi sedi nel Comune, il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi, alle informazioni, alle strutture e per il procedimento amministrativo.
2. L'informazione deve rispondere ai principi di chiarezza, esattezza, trasparenza, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti, singoli od associati.
3. Il medesimo diritto è riconosciuto agli stranieri ed agli apolidi residenti nel territorio del Comune quando vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
4. Con apposito regolamento e nel rispetto delle norme vigenti, è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e si disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
5. Il regolamento inoltre:
 - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti, provvedimenti che comunque lo riguardino;
 - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'amministrazione è in possesso.

Art. 67

Semplificazione dell'attività amministrativa

1. L'amministrazione comunale promuove iniziative specifiche, per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative da parte dei cittadini, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.
2. Il consiglio comunale determina con regolamento i casi, di competenza propria del Comune, condizionati a domanda di rilascio di autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla-osta, permesso od altro atto di consenso a cui sia subordinato lo svolgimento di una attività privata, per i quali l'interessato può procedere direttamente su denuncia di inizio dell'attività salvo verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti a carico dell'amministrazione secondo la disciplina ed a integrazione dei casi previsti dalla

normativa vigente.

3. Il consiglio comunale, con analoga procedura e per atti di competenza comunale aventi stessa natura, determina i casi in cui si considera accolta la domanda qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro il termine prefissato da specifico regolamento, salvo la possibilità dell'amministrazione competente di annullare o modificare l'atto di assenso illegittimamente formato sussistendo ragioni di pubblico interesse, ad integrazione della normativa vigente.

4. Si applica la legge 24 novembre 2000, n. 340, recante "Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi. Legge di semplificazione 1999".

Art. 68

Autocertificazione

1. Il Comune di Chiaramonte Gulfi adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alle leggi vigenti.

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione provvederà l'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio secondo le norme regolamentari i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

4. Si applica il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 "Regolamento di attuazione degli artt. 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative".

Titolo IX

ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 69

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge regionale n. 48/91 e previsti dal presente statuto;

b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali;

c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, entro 1 anno dall'entrata in vigore dello statuto.

3. L'iniziativa spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del presente statuto.

4. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo statuto.

5. I regolamenti entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

6. I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa, entro il termine suindicato.

Art. 70

Pubblicità

1. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui

procedimenti dell'ente ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre ad essere soggette alle forme di pubblicità espressamente previste dalla legge e dallo statuto, devono altresì essere pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse.

Titolo X

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 71

Disciplina della contabilità comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. L'ordinamento stabilisce per il Comune i principi in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, nonché i principi relativi alle attività di investimento, al servizio di tesoreria, ai compiti ed alle attribuzioni dell'organo di revisione economico-finanziaria.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre per l'anno successivo, osservando i principi della unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.
4. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica, di un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione siciliana e degli allegati previsti dall'art. 172 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U. enti locali) o da altre norme di legge.
5. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
6. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Senza tale apposizione l'atto è nullo di diritto.
7. Il Comune applica i principi contabili stabiliti dalla legge con il regolamento di contabilità, nel rispetto delle disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.
8. Il regolamento di contabilità assicura la conoscenza consolidata dei risultati globali della gestione del Comune relativa all'esercizio di funzioni e servizi. Stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'ente preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

Art. 72

Principi in materia di finanza propria e derivata

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, che la coordina con la finanza statale e con quella regionale.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio. A tal fine il Comune può disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie.
4. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;

- e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

5. I trasferimenti erariali sono ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio-economiche, nonché in base ad una perequata distribuzione delle risorse che tenga conto degli squilibri di fiscalità locale.

6. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

7. L'ente determina per i servizi pubblici tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato.

Art. 73

La gestione del patrimonio

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

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

3. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di servizio, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Art. 74

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

4. E' istituito il controllo interno di gestione ai fini della valutazione sull'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

Art. 75

Determinazioni a contrattare e relative procedure

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

4. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 76

Il collegio dei revisori

1. Il consiglio comunale elegge, a scrutinio segreto, il collegio dei revisori composto da 3

membri, il quale svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
- esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;
- può essere incaricato di eseguire periodiche verifiche di cassa.

In particolare i revisori:

- hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio;
- devono svolgere vigilanza sull'intera gestione diretta ed indiretta del Comune;
- ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente hanno l'obbligo di riferirne immediatamente al consiglio comunale, dandone contestualmente notizia agli organi titolari di azioni giurisdizionali per le ipotesi di responsabilità degli operatori;
- nella relazione sul rendiconto possono esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il consiglio nomina i componenti del collegio dei revisori con separate votazioni per ciascuno di essi.

4. I componenti del collegio dei revisori sono scelti:

- a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, che svolge le funzioni di presidente del collegio;
- b) uno tra gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti all'albo dei ragionieri.

5. Il Comune comunica al tesoriere i nominativi dei soggetti cui ha affidato l'incarico entro 20 giorni dalla esecutività della delibera di elezione.

6. Il collegio dei revisori dura in carica 3 anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata esecutività, e i revisori che lo compongono sono rieleggibili una sola volta.

7. Ove nel collegio si proceda a sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitato al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla elezione dell'intero collegio. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli artt. 2, 3, comma 1; art. 4, comma 1; art. 5, comma 1 e art. 6 del decreto legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.

8. I revisori sono revocabili per inadempienza e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro i termini del regolamento di contabilità.

9. Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo 2 componenti. Redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

10. Ciascun revisore non può assumere complessivamente più di 3 incarichi.

11. L'affidamento dell'incarico è subordinato alla dichiarazione resa nelle forme di cui al decreto legislativo 28 dicembre 2000, n. 445 e eventuali successive modifiche ed integrazioni, con la quale il soggetto attesta il rispetto del limite di cui al comma precedente.

12. Le funzioni che i revisori sono chiamati a svolgere e il compenso da attribuire loro sono disciplinati dalla legge.

13. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri

con la diligenza del mandatario. Devono inoltre osservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per l'esercizio delle loro funzioni.

14. Gli uffici comunali dovranno assicurare la più completa collaborazione ai revisori dei conti per l'esercizio delle loro funzioni.

15. Saranno disciplinate dal regolamento di contabilità le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di revisore, in modo da garantire il principio d'imparzialità, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza.

Titolo XI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 77

Modificazioni e abrogazioni dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 1, comma 1, lett. a), legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, così come modificato dall'art. 1 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del consiglio stesso.

Art. 78

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, o la decorrenza dei termini per l'esecutività, lo statuto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana ed inviato, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

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

Art. 79

Norma finale e transitoria

1. Con l'entrata in vigore del presente statuto viene abrogata ogni precedente norma statutaria.

2. L'entrata in vigore di future leggi nazionali e regionali nelle materie oggetto del presente statuto comporta il suo automatico adeguamento.