

COMUNE DI CARLENTINI

STATUTO

Approvato con deliberazioni C.C. n.117 del 15.12.1992

Modificato con deliberazione n. 24 del 16.4.2002

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

LA COMUNITA', L'AUTOGOVERNO, LO STATUTO, I REGOLAMENTI

ART. 1) LA COMUNITA'

L'Ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità ~~effettiva~~ partecipazione, libera e democratica alla attività politico-amministrativa del Comune.

La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di ~~proposta~~, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte ~~con~~ cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le ~~quali~~ il Comune attua tali finalità.

Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena ~~realizzazione~~ dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica.

ART. 2) L'AUTOGOVERNO

L'Autogoverno della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la ~~potestà~~ regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e ~~sola~~ legge della Regione Siciliana.

ART. 3) LO STATUTO

L'Autogoverno della comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli ~~status~~ di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune ~~nell'ambito~~ di principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla ~~struttura~~ e sulla attività dell'Ente.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'~~ordinamento~~ generale del Comune indirizzandone e regolandone relativi procedimenti ed atti.



Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art. 5, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art. 5, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema dello Statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo due anni dalla data di presentazione della precedente.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

Le modifiche dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Art. 4) I REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge n. 48/91 e previsti dal presente Statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata alla legge generale agli Enti Locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

L'iniziativa spetta alla Giunta.

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 con lo Statuto.

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



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 su indicato.

CAPO II

IL RUOLO DEL COMUNE E LE SUE FINALITÀ

ART. 5) IL RUOLO DEL COMUNE

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella Comunità.

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione; di applicare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della Comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

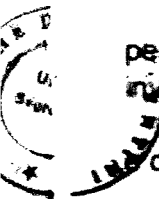
Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione nelle forme indicate dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'Amministrazione nella fase della discussione politica.

Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.

Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.





Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la realizzazione delle attività commerciali distributive.

ART. 6) FINALITA' DEL COMUNE


Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1) Obiettivi politico-territoriali ed economici.

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico, come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa, favorendo le iniziative di istituzioni e organismi locali atti a promuovere l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico e del suolo.



Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli inserimenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici, il Comune si impegna nella riconvenzione dell'uso dello spazio urbano privilegiando il trasporto pubblico e la istituzione di spazi pedonali.

2) Obiettivi politico-sociali.

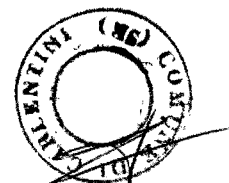
Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce i bambini ed i giovani come cittadini agli effetti del presente statuto.

Garantisce ad essi il diritto allo studio, alla salute, agli spazi ludicoricreativi, alla promozione socio culturale. Il Sindaco è il "difensore" dei bambini e convoca obbligatoriamente almeno un Consiglio Comunale l'anno aperto ai bambini, ai giovani ed alle associazioni che ad essi fanno riferimento.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.



Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane nonché l'assistenza ed integrazione sociale dei diritti delle persone handicappate e tossicodipendenti.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrate e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei o extra europei.

3) Obiettivi politico-culturale ed educativi.

Attua programmi pedagogici-didattici per le scuole comunali della infanzia (asilo nido e scuola materna) tesi allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di gestione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale, attraverso l'istituzione di un servizio culturale permanente.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche, bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 07.08.90, n. 241 e dalla L.R. Sic. 30.04.1991, n.10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune, per il raggiungimento della predetta finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono essere gestite direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

A tale scopo tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre: a) la partecipazione a consorzi, ad aziende speciali consorziali o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;



b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni; c) la concessione a terzi; d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanze imprenditoriali.

CAPO III

GLI ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 7) NATURA GIURIDICA

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali, senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La popolazione è l'elemento personale dell'Ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e dei poteri pubblici. Come titolare dei diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.

Il Comune è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme regolamentari, cioè, di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso.

In quanto autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

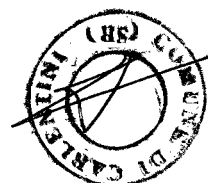
ART. 8) TERRITORIO E SEDE

Il territorio del Comune si estende per kmq. 158,02, confinante a nord con il Comune di Catania, a sud con i Comuni di Melilli, Sortino, Ferla, Francofonte, a ovest con i Comuni di Lentini, Francofonte, a est con il Comune di Augusta.

La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate, frazione, agglomerati:

- Frazione di Pedagaggi, Carlentini Nord.

È costituito il consiglio circoscrizionale della frazione di Pedagaggi e Carlentini nord: quest'ultimo viene ampliato con l'inserimento della c/da " Falconello Fontanelle come delimitata dal P.P.R.



La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il palazzo municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. "E' costituito il Consiglio Circostrizionale della Frazione di Pedagoggi e Carlentini Nord".

ART. 9 **AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art.8.

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro Comune.

ART.10) **STEMMA E GONFALONE**

Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da:

LEONE RAMPANTE CON LA FACCIA RIVOLTA VERSO SINISTRA, CON CORONA SUL CAPO. CONTORNATO DA RAMOSCELLI DI ULIVO E CON CORONA SOVRASTANTE IL LEONE STESSO, CON LA SCRITTA CIRCOLARE SULLA PARTE SUPERIORE "COMUNE DI CARLENTINI (SR)".

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella foggia autorizzata.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato e scortata dai Vigili Urbani del Comune.

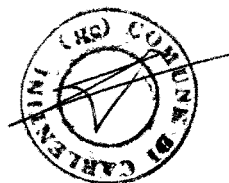
L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Titolo II

ORDINAMENTO STRUTTURALE Organi del Comune

CAPO IV

ART. 11) **GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE** Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio e il Sindaco. Il Consiglio è l'organo collegiale di gestione amministrativa.



Il Sindaco, organo democratico, è il legale rappresentante dell'Ente, capo dell'Amministrazione comunale, ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statali.

ART. 12) IL CONSIGLIO COMUNALE

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

La qualità di consigliere si acquista con la proclamazione, atto formale che ha anche un valore ricognitivo della volontà popolare espressa mediante il voto e rilevata dagli uffici elettorali, oppure, in caso di surrogazione, dall'adozione della relativa deliberazione.

ART. 13) COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politicoamministrativo.

Individua gli interessi e gli obiettivi fondamentali della collettività ed esercita la potestà e le competenze previste dalla legge, la quale vi attribuisce una competenza limitata ai seguenti fondamentali:

- 1) atti istituzionali: Statuto, costituzione e modificazione di forme associative; convenzione fra Comuni e quelle fra Comune e Provincia; partecipazione; la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
- 2) atti di normazione: regolamenti, ordinamento degli uffici e servizi; piante organiche e relative variazioni;
- 3) atti di programmazione e di indirizzo: programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi di opere pubbliche, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi; i pareri da rendere nelle dette materie, indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 4) atti di gestione: assunzione diretta di pubblici servizi; costituzioni di istituzioni e di aziende speciali; concessioni di pubblici servizi; la partecipazione dell'Ente a società di capitale; l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
- 5) Nomina commissioni consiliari permanenti: il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno numero quattro commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni consultive, preparatorie, istruttorie e referenti, ognuno di esse è composta da un numero di cinque consiglieri comunali ed a ogni consigliere è garantita la partecipazione almeno in una commissione. -Le Commissioni eleggono nel proprio seno un Presidente; quest'ultimo viene eletto con la presenza della metà più uno dei presenti e a maggioranza di voti. -Le materie attinenti alle commissioni sono quelle di competenza del C.C. -Le commissioni consiliari permanenti sono così costituiti:
 - 1° COMMISSIONE - urbanistica e decentramento-
 - 2° COMMISSIONE - ll.pp. E protezione civile-
 - 3° COMMISSIONE - svil. Econom., sport, cultura, turismo, agricoltura e ambiente-
 - 4° COMMISSIONE- servizio socio assistenziale, personale, bilancio, finanza-

Le commissioni vengono convocate dai rispettivi Presidenti: -Le commissioni esaminano preventivamente gli atti di competenza del Consiglio comunale ed esprimono pareri su di essi nel termine perentorio di dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi di dichiarata e motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto fino a tre giorni.-

Decorsi tali termini la deliberazione può essere assunta anche in assenza



parere.--Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale, dalle Aziende e dalle Istituzioni, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone.-Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.--Il numero legale per la validità della seduta per adottare le relative deliberazioni è pari alla metà più uno in prima convocazione mentre è sufficiente la maggioranza semplice in seconda convocazione.- -Qualora la prima convocazione risultasse deserta la stessa è automaticamente rinviata al giorno successivo con il medesimo O.d.G senza preavviso.- -L'avviso di convocazione deve essere recapitato al domicilio di ogni componente almeno tre giorni liberi dalla riunione con l'indicazione del giorno, ora e oggetto della convocazione in prima che in seconda.- -Ai componenti la commissione per ogni seduta valida, spetta il gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali nella misura massima del 70%.--Le funzioni del segretario delle commissioni vengono disimpegnate da un dipendente comunale di qualifica non inferiore alla sesta indicato dal capo ripartizione competente.

6) nomina commissione ispettive: Il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno quattro commissioni ispettive, ognuna di esse è composta da cinque consiglieri comunali e ad ogni consigliere è garantita la partecipazione almeno in una commissione.-Le commissioni eleggono nel proprio seno un presidente; quest'ultimo viene eletto con la presenza della metà più uno dei presenti e a maggioranza di voti.- -Le materie attinenti alle commissioni sono quelle di competenza Amministrativa Gestionale dell'ente.- -Le commissioni ispettive sono così composte.

- 1° COMMISSIONE – Urbanistica, viabilità, protezione civile, territorio e ambiente, pubblica istruzione, edilizia scolastica.
 - 2° COMMISSIONE - Lavori pubblici, patrimonio, verde pubblico, servizi informatici, bilancio, economato, decentramento e trasporti
 - 3° COMMISSIONE -Annona, polizia municipale, ecologia, agricoltura, pubblica sicurezza, sviluppo economico e nettezza urbana, personale, commercio, igiene e sanità.-
 - 4° COMMISSIONE -Finanze, beni culturali, sport, turismo, spettacolo, tempo libero e problemi della gioventù, solidarietà, servizi sociali, asilo nido e lavoro.
- -Le commissioni ispettive vengono attivate dal Consiglio Comunale, previa deliberazione, su proposta del presidente del Consiglio o da 1/5 dei consiglieri comunali o da almeno 300 cittadini firmatari o dal difensore civico.
 - - La deliberazione del Consiglio comunale deve indicare le motivazioni e gli scopi che l'hanno motivata nonché i tempi per lo svolgimento dell'indagine e le modalità secondo cui l'esito dell'indagine deve essere rassegnato al Consiglio comunale per le conseguenti determinazioni. Ai componenti le commissioni, per ogni seduta valida spetta il gettone di presenza previsto per i consiglieri comunali nella misura massima del 70%. -
 - Il numero legale per la validità delle sedute è pari alla maggioranza assoluta dei componenti la commissione, in prima convocazione, alla maggioranza semplice in seconda convocazione.
 - - Qualora la prima convocazione risultasse deserta la stessa è automaticamente rinviata al giorno successivo alla stessa ora e con il medesimo ordine del giorno senza preavviso ai non intervenuti.-
 - L'avviso di convocazione deve essere recapitato al domicilio di ogni componente almeno tre giorni liberi prima della seduta contenente l'indicazione del giorno, l'ora e oggetto della convocazione e l'indicazione della seconda convocazione.-
 - Le funzioni di segretario delle commissioni vengono disimpegnate da un dipendente comunale di qualifica non inferiore alla sesta, indicato da capo ripartizione



competente.

Nei casi di assenza del segretario e il numero di componenti la commissione raggiunge il numero legale, ne assume le funzioni di segretario il componente della commissione più giovane di età.

Le commissioni ispettive hanno diritto di ottenere dalla giunta municipale dalle aziende e dalle istituzioni notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone. - Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.-

7) Autonomia organizzativa e finanziaria -

Il Presidente alla fine dell'esercizio finanziario produce apposito rendiconto delle somme assegnate.

Il Presidente si avvale dell'ufficio di Presidenza, che è composto oltre che dallo stesso dal Vice Presidente e da un consigliere comunale, quest'ultimo nominato dal Consiglio Comunale. L'ufficio di Presidenza dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio Comunale. L'ufficio di Presidenza dirige le funzioni connesse alla formazione delle proposte da sottoporre al collegio, nonché ad assicurare un raccordo continuo tra i capi gruppi consiliari, il Consiglio e l'Amministrazione comunale.-

ART. 14) NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio disciplina con apposito regolamento lo svolgimento dei propri lavori.

Il Consiglio è convocato e presieduto dal presidente eletto o, in caso di sua assenza e/o impedimento, dal vice presidente.

Fino alle elezioni del Presidente e nel caso di dimissioni o di decadenza dello stesso, la convocazione e la presidenza del Consiglio spettano al consigliere anziano.

La richiesta di convocazione del Consiglio spetta anche ad un quinto dei consiglieri in carica ed, in ogni ipotesi il presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dalla data della richiesta operando con puntualità e precisione all'O.d.G. le questioni richieste. A tal fine, i consiglieri richiedenti dovranno allegare l'istanza ed il testo delle proposte da discutere.

A detto ordine del giorno può, comunque seguire ordine del giorno suppletivo.

Nessun argomento può essere sottoposto all'esame ed alla deliberazione del Consiglio, se non è stato all'O.d.G. ed i relativi atti messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi di urgenza, ventiquattro ore prima.

Le sedute del Consiglio di cui al successivo art. 16 sono pubbliche, ad eccezione delle sedute nelle quali si discute e si delibera su persone, con apprezzamenti sulle qualità morali, sui meriti e demeriti e sulle capacità stesse.

La previsione di tale deroga alla regola generale della pubblicità delle sedute sarà meglio disciplinata nel regolamento di cui al primo comma.

ART. 15) CONSIGLIERI COMUNALI - STATUS ED ATTRIBUZIONI

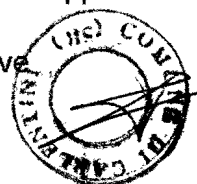
La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. L'indennità spettante a ciascun consigliere è stabilita dalla legge.

Il Consigliere comunale esercita diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie, informazioni ed atti utili all'espletamento del mandato. Le modalità e le forme dell'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

Nell'esercizio del diritto di iniziativa può chiedere, unitamente ad un quinto dei consiglieri in carica, la convocazione del Consiglio stesso con indicazione delle proposte da trattare. È tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenti la necessità o l'opportunità.

Il consigliere presenta le proprie dimissioni e le stesse sono immediatamente operative.



senza alcun atto deliberativo di presa d'atto del C.C.

ART. 16) CONVOCAZIONE E SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

La convocazione del Consiglio comunale per gli adempimenti relativi al giuramento, convalide e surroga viene effettuata secondo le modalità dell'art. 19 della legge regionale 26 Agosto 1982, n. 1.

Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalide e surroga, procede all'elezione nel suo seno del Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima elezione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio comunale elegge altresì il vice presidente.

In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta 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 spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria del Consiglio fino all'elezione del presidente.

La prima convocazione del Consiglio comunale eletto per la prima volta secondo le disposizioni di cui alla legge regionale n. 7 del 26 Agosto 1992 è disposta dal Sindaco uscente entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta è presieduta dal consigliere più anziano per preferenze individuali. È fatto obbligo al Segretario comunale di dare tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostituito nell'ipotesi di omissione degli atti di cui all'ultimo comma del presente articolo.

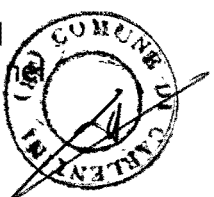
Il presidente del Consiglio comunale presiede il Consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio, per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri.

La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio spetta al Presidente.

Art. 17) SCIoglimento E DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale, viene, altresì, sciolto con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali e previo parere del Consiglio di giustizia amministrativa, parere che se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, se ne prescinde per le seguenti cause: 1) 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; 2) mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni dalla convocazione della seduta fissata dal commissario, nominato dall'Assessore regionale per gli enti locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del Consiglio; 3) quando il Consiglio non provvede, entro il termine di sessanta giorni dalla fissazione dell'O.d.C., a deliberare in ordine agli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, le concessioni, le modalità di scelta del contraente e i bandi di gara per le opere pubbliche e per le forniture, di valore superiore a quello di cui al n. 8 dell'art. 51 dello O.R.EE.LL. moltiplicato per tre ed aggiornato annualmente in base agli indici ISTAT; 4) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge. Il Consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.

Il Consiglio comunale decade: 1) nel caso di fusione di due o più comuni; 2) 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 ovvero a modifica del sistema di elezione; 3) caso in cui per dimissioni o altra causa abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati al



Comune, senza che ne sia stata possibile la sostituzione mediante surroga.

La decadenza è dichiarata con Decreto del Presidente della Regione, il quale contestualmente nomina un Commissario straordinario.

Il decreto di scioglimento e di decadenza è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliane e comunicato all'Assemblea regionale.

Art. 18) I GRUPPI CONSILIARI – I CAPI GRUPPO

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

La Giunta mantiene rapporti con i gruppi consiliari ed assicura agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità di locali, personale, servizi e mezzi finanziari, in conformità alle decisioni del Consiglio.

Art. 19) LA GIUNTA MUNICIPALE – RUOLO

La Giunta è l'organo del governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazioni degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del Consiglio comunale e di amministrazione coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso Consiglio.

Riferisce al Consiglio comunale sulla propria attività, con idonea relazione, da presentarsi contestualmente all'approvazione del bilancio consuntivo.

Essa dura in carica quattro anni.

ART. 20) COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta comunale è composta da Sindaco che la presiede e da sette Assessori.

Il Sindaco e la Giunta municipale sono eletti in conformità a quanto previsto dalla L.R. n 7 del 26.08.1992 e per le incompatibilità si fa rinvio alla norma su richiamate.

Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

ART.21) FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE ED ATTRIBUZIONI

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco (o in caso di sua assenza o impedito dal vice Sindaco), che stabilisce l'O.d.G. tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.



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.

Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

Il Sindaco, inoltre, conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di vice Sindaco, al fine di garantire la propria sostituzione, in caso di assenza o impedimento o vacanza della carica. In caso di assenza del Sindaco e del vice Sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano per età. Il Sindaco comunica tempestivamente al Consiglio comunale le deleghe conferite ed ogni successiva modifica alle stesse.

Le deleghe possono essere modificate e/o ritirate dal Sindaco con atto motivato.

La cessazione della carica di Sindaco comporta la decadenza della Giunta.

Gli Assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espresse disposizioni di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art. 140 c.p..

In ordine all'attribuzione della Giunta municipale, la stessa ha una sfera di competenza più ampia rispetto a quella del Consiglio, come conseguente snellimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino per legge nelle competenze del Sindaco e degli Organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari.

Oltre ad una competenza generale di amministrazione attiva, alla Giunta spetta una competenza propositiva nei confronti del Consiglio nelle materie istituzionali, organizzative, di gestione e di indirizzo politicoamministrativo. (annullato con del. N. 24 del 15/04/1993).

ART. 22) ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli Organi Collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art. 16 per il Consiglio e all'art. 21 per la Giunta municipale.

Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente al responsabile del servizio interessato ed al responsabile di Ragioneria, nonché del Segretario comunale sotto il profilo della legittimità.

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.

Nell'ipotesi che un servizio non faccia capo ad un responsabile, il parere è espresso dal Segretario Generale in relazione alla sua competenza.

ART. 23) SINDACO – ATTRIBUZIONI



Per l'elezione del Sindaco si fa rinvio alle norme della legge regionale
del 26 Agosto 1992 e per la relativa incompatibilità valgono le norme di cui alla legge
regionale n. 7/92.

Il Sindaco rappresenta l'Ente e come tale convoca e presiede la Giunta, sovrintende al
funzionamento dei servizi e degli uffici e provvede alla esecuzione degli atti.

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

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.

Il Sindaco può esercitare le sue funzioni attraverso l'istituto della delega di competenze agli
Assessori o Consiglieri, delega che, comunque, non attribuisce la rappresentanza esterna
dell'Ente.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a
tracolla della spalla destra.

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'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive
generali degli utenti.

Oltre alle competenze inerenti la veste di capo dell'Amministrazione, il Sindaco, quale
ufficiale del Governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge nei servizi di competenza
statale.

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

Il Sindaco può delegare le sue funzioni nelle borgate o nelle frazioni, secondo le modalità
previste dall'art. 70 dell'O.R.EE.LL..

La durata in carica è di anni quattro.

Il Sindaco con propria determinazione esercita le seguenti attribuzioni oltre quelle
previste dal 1° comma dell'art. 41 della L.R. 26 del 01.09.93:

- a) Nomina fino a tre esperti nelle materie attribuite alla sua competenza.
- b) Storna somme fra capitoli appartenenti alla stessa rubrica di Bilancio.



c) Nomina,designa, revoca, in base alle attribuzioni dalla vigente legislazione regionale che regola la materia.

ART. 24) ORDINANZE DEL SINDACO

Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale,emana ordinanze per disporre l'osservanza delle norme e di regolamenti.

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

Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

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

ART. 25) VICE SINDACO

Il Sindaco delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Al predetto Assessore viene attribuita la qualifica di vice Sindaco.

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano per età , in mancanza, uno degli Assessori presenti secondo l'ordine di anzianità.

ART. 26) ASSESSORE ANZIANO

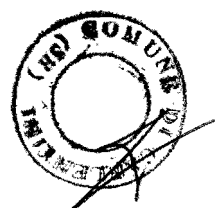
Svolge le funzioni di Assessore anziano, l'Assessore più anziano di età.

Egli sostituisce il Sindaco ed il vice Sindaco nei casi di contemporanea assenza o impedimento degli stessi.

In caso di assenza o di impedimento dell'Assessore anziano, si segue l'ordine di cui all'ultimo comma del precedente art. 25.

ART. 27) MOZIONE DI SFIDUCIA E RIMOZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Avverso il Sindaco e la Giunta dallo stesso nominata secondo le modalità di cui alla legge regionale n. 7/92 non può essere presentata mozione di sfiducia.



Ove il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del Sindaco.

CAPO V

Organi burocratici e organizzazione degli uffici e del personale

ART. 28) IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

ART. 29) ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente statuto.

Cura l'attuazione dei provvedimenti ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre all'approvazione del consiglio e della Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.

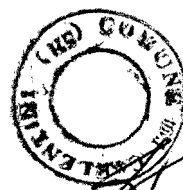
Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità delle proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Assicura a mezzo di funzionari dell'ufficio giunta o consiglio la redazione degli atti deliberativi adottati dagli organi collegiali e preventivamente predisposti a cura del responsabile dell'area interessata nell'atto deliberativo.

Convoca e presiede la conferenza dei funzionari e la conferenza di programma.



Cura la pubblicazione all'Albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

• Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il Segretario comunale ha competenza gestionale per quegli atti che comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo stesso statuto agli organi elettivi, nonché per quegli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

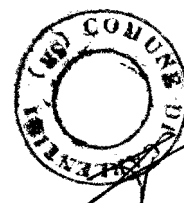
In particolare il Segretario adotta i seguenti atti: a) predisposizione di programma di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi; b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi; c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta; d) liquidazione di spese regolarmente ordinate; e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza; f) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; g) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento.

ART. 30) VICE SEGRETARIO

1) È istituita la figura professionale del vice Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo, sostituirlo nei casi di assenza, vacanza o impedimento, fatte salve le diverse disposizioni di legge; 2) può ricoprire tale qualifica colui il quale è in possesso della laurea in giurisprudenza o altro titolo equipollente agli effetti dell'ammissione ai concorsi per le cariche amministrative dello Stato; 3) spettano al vice Segretario, oltre ai compiti cui al primo comma del presente articolo, quelli di direzione e titolarità della struttura organizzativa di massima direzione, quale è l'area amministrativa. Sono fatti salvi i diritti acquisiti da chi abbia già conseguito la nomina in ruolo con la qualifica di vice Segretario.

ART. 31) PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento è articolata in uffici



incardinati nelle seguenti aree collegate funzionalmente per gli obiettivi assegnati: 1) aree amministrative e informatiche; 2) area tecnica e tecnico manutentiva; 3) area delle attività produttive; 4) area economica finanziaria; 5) area socio-assistenziale; 6) area scolastica educativa e della formazione; 7) area dello sport, tempo libero e culturale; 8) area vigilanza; 9) area demografica-statistica e promozionale;

10) area protezione civile. Per ogni area è assegnato un funzionario.

ART. 32) PERSONALE

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la valorizzazione personale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti nominativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.

Il regolamento giuridico ed economico del personale disciplina in particolare: a) dotazione organizzativa; b) modalità di assunzione e cessazione del servizio; c) diritti, doveri e sanzioni; d) mobilità organizzativa della commissione di disciplina, istituita a norma del decimo comma dell'art. 51 della legge n. 142/90 recepita dalla legge regionale n. 48/91; e) trattamento economico; f) collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, ai sensi dell'art. 51, comma 7, della legge n. 142/90, recepita dalla legge regionale n. 48/91.

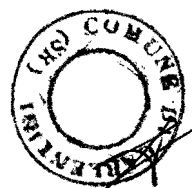
ART. 33) RUOLO DI FUNZIONARI

I funzionari organizzano e dirigono gli uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Esercitano con la connessa potestà di decisione i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili, assicurando la imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

È attribuita ai funzionari l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano: al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari.



Il regolamento stabilisce inoltre le modalità della attività di coordinamento tra il Segretario generale e i funzionari che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione e la unitaria coerenza della azione amministrativa del comune.

I funzionari, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne predispongono le esecuzioni; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i funzionari dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei funzionari sono definiti dal regolamento; essi consistono in atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento o in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

I funzionari delle ripartizioni presiedono le gare di appalto sia per le opere pubbliche che per l'acquisizione di beni e servizi.

La responsabilità delle procedure relative alla stipula dei contratti in rappresentanza dell'Amministrazione comunale viene assegnata ai suddetti funzionari

Qualora per la realizzazione di opere e per la fornitura di beni e servizi venga utilizzato l'istituto della gara informale, le commissioni di gara sono presiedute dai funzionari dei rispettivi settori, che assumono le responsabilità delle procedure.

Le norme per il conferimento ai funzionari della titolarità degli uffici sono stabilite dal regolamento.

I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e della efficienza di gestione.

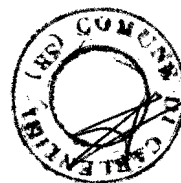
Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del servizio interessato, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta.

I predetti responsabili procedono alla formalizzazione degli atti preliminari al contratto adottando i relativi atti aventi rilevanza esterna.

ART. 34) INCARICHI DIRIGENZIALI E COLLABORAZIONE ESTERNA

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella mozione programmatica, la Giunta può conferire gli incarichi di direzione di uffici, servizi, settori, aree funzionali a tempo determinato non superiore a tre anni, tra i funzionari alle dipendenze del comune.

Detto incarico potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal funzionario in rapporto agli obiettivi e ai programmi dell'Amministrazione.



La Giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine con deliberazione motivata, quando il livello dei risultati conseguiti dal funzionario risulti inadeguato.

Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

La Giunta può ricoprire con personale esterno i posti dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

Il contratto ha durata non superiore ai tre anni ed è rinnovabile.

La Giunta può, altresì, con deliberazione motivata e con convenzioni a termini, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità secondo le disposizioni vigenti in materia.

ART. 35) PARERI DEL SEGRETARIO E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

Oltre alle attribuzioni, competenze e responsabilità di Segretario comunale riportate all'art. 29, lo stesso deve esprimere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, un parere sotto il profilo di legittimità, che va inserito nella deliberazione.

Detto parere, classificabile tra gli atti preparatori del procedimento amministrativo cui è finalizzato, è obbligatorio ma non vincolante nell'ipotesi di pareri negativi del Segretario comunale e/o del responsabile del servizio; l'organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto, anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali l'organo dell'Ente ha ritenuto di scostarsi.

Nella fattispecie che l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, compete al Segretario esprimere il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, in ordine anche alla regolarità tecnica e contabile.

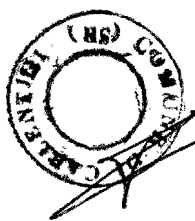
Per le responsabilità dei funzionari si rinvia all'art. 33.

I risultati negativi, rilevati nell'organizzazione del lavoro e della attività dell'ufficio, sono contestati con atto scritto dal Sindaco, il quale, qualora non ritenga valide le giustificazioni adottate, propone alla Giunta l'irrorazione delle sanzioni previste dal regolamento.

ART. 36) CONFERENZA DEI FUNZIONARI E CONFERENZA DI PROGRAMMA

La conferenza dei funzionari è presieduta dal Segretario generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche funzionali dipendenti dal Comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione dei funzionari; tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il Segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti ne constati la necessità.



Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario comunale convoca una conferenza dei funzionari dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale partecipano le organizzazioni sindacali aziendali e i verbali sono trasmessi dal Segretario al Sindaco, al vice Sindaco ed ai capi gruppo consiliari ed al Presidente dell'assemblea.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO VI

Istituti della partecipazione – Iniziativa popolare

Organismi della partecipazione e della consultazione

ART. 37) ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

a) iniziativa popolare; b) organismi di partecipazione consultazione; c) referendum consultivo; d) partecipazione al procedimento amministrativo; e) diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi; f) difensore civico.

ART. 38) L'INIZIATIVA POPOLARE

1) tutti i cittadini non inferiori a 30 anni, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare istanze, petizioni e proposte. 2) Tutte le istanze, petizioni e proposte devono essere regolarmente firmate dai presentatori. Le proposte devono essere articolate. 3) Le istanze, le petizioni e le proposte, sentita la conferenza dei capi gruppo consiliari, la quale ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione di promotori, sono esaminate dalla giunta comunale entro 30 giorni dalla loro presentazione nella segreteria generale. 4) Il Sindaco comunica l'esito delle istanze, petizioni e proposte entro 5 giorni dalla data della decisione, al loro firmatario, informandone il consiglio comunale nella prima seduta. 5) Trascorsi inutilmente 60 giorni dalla presentazione, il Sindaco è tenuto ad iscrivere l'argomento al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio comunale da convocare entro i 30 giorni successivi.



6) Il regolamento disciplina le modalità e i termini per la presentazione ed esame delle istanze, petizioni e proposte.

ART. 39) ORGANISMI E PARTECIPAZIONE

1) Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini singoli ed associati garantendone, con modi e strumenti idonei, l'effettivo esercizio al fine di attuare concretamente il principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2) Il Comune, a tale scopo: a) promuove la formazione di organismi di partecipazione cittadina che, articolati per materia e/o per aggregazione di interessi, costituiscono l'effettiva espressione di legittime istanze e, quali specifici interpreti delle stesse siano capaci di stabilire rapporti con i poteri e il patrimonio culturale ed artistico; b) valorizza le organizzazioni del volontariato, le associazioni che perseguono scopo senza fini di lucro: finalità umanitarie, scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.

3) Con apposito regolamento saranno disciplinati il riconoscimento ed i rapporti con gli organismi di cui al presente articolo in base al principio che le commissioni consultive costituiscono sede istituzionale di adozione e confronto con i rappresentanti delle realtà associative.

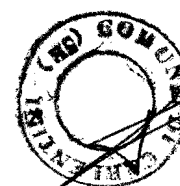
ART. 40) RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1) Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo, eventualmente, a disposizione, le sedi ed ogni altra struttura o spazio idoneo. Apposito regolamento stabilisce le condizioni, le modalità d'uso, le limitazioni e le cautele necessarie. 2) Gli organi comunali possono convocare assemblee dei cittadini, lavoratori, imprenditori, studenti e di ogni altra categoria sociale per: a) la formazione di comitati e commissioni; b) dibattere problemi; c) sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

CAPO VII Referendum consultivo

ART. 41) INDIZIONE DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi su argomenti che riguardano materie di esclusiva competenza locale e di interesse per l'intero territorio comunale ad esclusione degli atti concernenti i bilanci, i tributi e le tariffe.



2) È indetto, altresì, referendum consultivo su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui al precedente comma, quando lo richiedono almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

ART. 42) DISCIPLINA DEI REFERENDUM CONSULTIVI

1) la richiesta di svolgimento dei referendum di cui al comma due del precedente art. 41 deve essere fatta da un "comitato promotore" costituito da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'ammissibilità dei referendum, sia riguardo alla materia che alle formulazioni dei quesiti nonché la loro indizione sono deliberate dal Consiglio comunale entro 60 giorni dalla richiesta. 2) Per i referendum consultivi comunali trovano applicazione le norme in vigore per i referendum consultivi regionali. Con la stessa deliberazione di indizione dei referendum di cui al precedente art. 41 il Consiglio comunale disporrà i necessari adattamenti delle norme regionali per assicurare il loro corretto svolgimento. Sul medesimo argomento è consentita, nell'arco della legislatura, una sola tornata referendaria. 3) Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

CAPO VIII Partecipazione al procedimento amministrativo Diritto di accesso e di informazione

Art. 43) ISTRUTTORIA PUBBLICA

1) L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali che incidono in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio devono essere preceduti da istruttoria pubblica. 2) Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio comunale. L'ufficio precedente, su iniziativa dell'Assessore di settore, previo pubblico avviso, indice pubbliche riunioni per l'esame dell'iniziativa. 3) Tutti coloro che vi abbiano interesse possono fare pervenire proposte e osservazioni scritte. Le riunioni sono presiedute dal Sindaco o suo delegato assistito dal responsabile del procedimento. 4) Il presidente, dopo sommarie esposizioni delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'amministrazione, dichiara aperta la discussione nella quale possono intervenire tutti i partecipanti, con facoltà per gli interessati di farsi assistere da tecnici ed esperti. Della riunione sarà redatto apposito verbale. 5) Apposito regolamento disciplina la convenzione e lo svolgimento delle riunioni.

ART. 44) DIRITTO DI ACCESSO AI PROVVEDIMENTI E INFORMAZIONI AI CITTADINI



1) il comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, e di semplicità delle procedure. 2) Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizioni di legge o di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. 3) Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, enti e associazioni, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei costi di riproduzione e di ricerca salvi gli obblighi fiscali di legge. 4) Il regolamento, inoltre, detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure. 5) Il regolamento, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni economiche e sociali, la possibilità di accedere alle strutture ed ai servizi.

ART. 45) DIRITTO DI UDIENZA DEI CITTADINI

1) Tutti i cittadini hanno il diritto di partecipare all'attività del Comune attraverso l'esercizio del diritto di udienza. 2) L'esercizio del diritto di udienza può essere esercitato davanti al Sindaco, agli Assessori o ai funzionari degli stessi delegati. 3) L'udienza deve essere richiesta per iscritto da almeno 50 cittadini, deve avere luogo entro 30 giorni dalla richiesta, di essa dovrà essere redatto apposito verbale. Il verbale dovrà essere inserito nel fascicolo concernente l'oggetto della richiesta e richiamato con il suo contenuto essenziale così come le eventuali memorie consegnate, in tutte le fasi del procedimento e nel provvedimento finale.

CAPO IX Difensore civico

ART. 46) ISTITUZIONE E FINALITÀ

1) È istituito l'ufficio del difensore civico con sede nel palazzo comunale. 2) Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente statuto, un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune segnalando al Sindaco le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini che richiedono l'intervento del difensore civico.

ART. 47) NOMINA E DURATA IN CARICA

1) L'incarico di difensore civico è conferito dal Consiglio comunale con deliberazione adottata con la maggioranza dei consiglieri assegnati con votazione segreta, ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali che dia garanzia di indipendenza e di imparzialità.



2) Il difensore civico dura in carica 4 anni e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste per la elezione. In ogni caso esso svolge le sue funzioni fino alla nomina del suo successore. 3) Il difensore civico deve possedere i seguenti requisiti:

- a. Età non inferiore a 24 né superiore a 60;
- b. Adeguata esperienza amministrativa presso Enti Pubblici da documentarsi.
- c. Essere in possesso del diploma di istruzione di 2° grado.

Nella scelta del difensore viene preferito chi ha avuto precedenti esperienze amministrative sia da amministratore che da consigliere presso Enti Locali da almeno un biennio ininterrotto.

4) Il difensore civico è funzionario onorario e acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge. 5) Il difensore civico, prima di assumere l'incarico, giura davanti al Sindaco secondo la formula dell'art 11 del D.P.R. 10 Giugno 1957, n. 3.

ART. 48) PREROGATIVE DEL DIFENSORE CIVICO

1) Il difensore civico raccoglie reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi comunali:

- a. Interviene presso l'Amministrazione comunale solo su richiesta dei cittadini per controllare e verificare se nei procedimenti amministrativi sono state rispettate le procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti: carenze, ritardi, violazioni e incompetenze, proponendo iniziative al fine di rimuoverne le cause.

ART. 49) INELEGGIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – DECADENZA E REVOCA

1) Sono ineleggibili all'ufficio del difensore civico:

- a. Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b. I membri del Parlamento e i consiglieri regionali, provinciali e comunali, nonché i parenti e affini fino al IV grado;
- c. Coloro che ricoprono incarichi nei partiti a qualsiasi livello;
- d. Coloro che abbiano subito condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso. 2) l'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo

o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione, esercitati nel territorio comunale, costituenti oggetti di rapporti giuridici con il Comune. 3) L'ineleggibilità opera il diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio comunale. 4)

L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non rimuove la relativa causa entro 20 giorni. 5) Per gravi motivi connessi con l'esercizio delle funzioni l'incarico può essere revocato con deliberazione consiliare da adottarsi con voto segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. 6) Rendendosi vacante, per qualsiasi causa, l'ufficio, il consiglio comunale entro 60 giorni provvede alla nomina del successore.



ART. 50) MODALITA' DI INTERVENTO – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1) I cittadini, che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune, qualora ritengono non rispettate le norme vigenti, hanno facoltà di richiedere l'intervento del difensore civico per rimuovere le carenze e i ritardi degli uffici.

2) Il difensore civico, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, può convocare direttamente il funzionario responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

3) Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa con il funzionario, fissa un termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato, all'ufficio competente e al Sindaco.

4) Trascorso inutilmente tale termine il difensore civico comunica la Sindaco l'inadempienza riscontrata per i successivi provvedimenti di competenza.

5) Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 30 Aprile di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

ART. 51) UFFICIO E INDENNITA'

1) Per l'esercizio della sua attività al difensore civico viene assicurato un adeguato ufficio cui provvede la Giunta municipale.

2) Al difensore civico spetta una indennità di carica pari a quella massima attribuita all'Assessore.

TITOLO IV

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

SERVIZI PUBBLICI

ART. 52) FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

1) Il Comune, ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su basi comunali ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142 (artt. Da 24 a 27), come recepita dalla legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48, i seguenti strumenti:

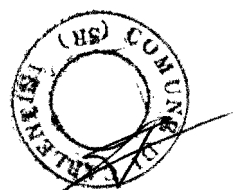
- a. la convenzione tra Comuni e Provincia;
- b. il consorzio tra i Comuni e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;
- c. l'accordo di programma.

ART. 53) FORME DI GESTIONE

29

1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a. in economia: quando per le modeste dimensioni o per le



caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b. in concessione a terzi: quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c. a mezzo di aziende speciali: per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d. a mezzo di istituzioni: per l'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;

e. a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale: qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2) Per gli amministratori degli enti di cui alle lettere c) e d) e delle società di cui alla lettera e) del precedente comma 1, in applicazione dell'art. 5 della legge 23 Aprile 1981, n. 154, non costituiscono cause di ineleggibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del Comune in connessione con il mandato elettivo.

ART. 54) AZIENDE SPECIALI

1) IL Consiglio comunale, per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire aziende speciali dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, con proprio statuto e regolamento approvati dal Consiglio comunale.

2) Sono organi dell'azienda speciale:

a. Il presidente;

b. Consiglio di amministrazione;

c. Il direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

3) Il consiglio di amministrazione dell'azienda è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei voti.

4) I componenti del consiglio di amministrazione sono scelti fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5) Non possono ricoprire la carica di componente del consiglio di amministrazione, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.

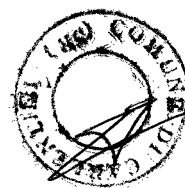
6) I componenti il consiglio di amministrazione dell'azienda restano in carica fino all'insediamento dei loro successori che deve avere luogo non oltre dieci giorni dalla data in cui le deliberazioni di nomina sono divenute esecutive. Agli stessi spettano le indennità e i rimborsi di spesa previsti dalla legge e dallo statuto dell'azienda stessa.

7) La revoca e la sfiducia costruttiva del consiglio di amministrazione e dei singoli componenti è deliberata dal Consiglio comunale con le procedure di cui all'art. 37 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

30

8) Il presidente è designato dal consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'azienda e cura i rapporti con gli organi;

9) Il direttore viene nominato dalla Giunta comunale secondo le modalità fissate dal regolamento.



10) Alla Giunta comunale spetta:

- a. Esercitare, con l'assistenza del funzionario comunale proposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione;
- b. Riferire annualmente al consiglio comunale con apposita relazione sui risultati della gestione.

11) Il Consiglio comunale conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi dell'azienda ed esercita la vigilanza.

12) Lo statuto dell'azienda disciplina le modalità di controllo sugli atti dell'azienda.

13) La nomina dei revisori dei conti e del direttore è disciplinata dallo statuto dell'azienda.

14) Per quanto non previsto dal presente articolo trovano applicazione le norme di cui al regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902, nonché quelle del T.U. 15 Ottobre 1925, n. 2578 e dell'art. 23 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.

ART. 55) ISTITUZIONI

1) Il Consiglio comunale, per la gestione di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale, può costituire istituzioni quali organismi strumentali del comune dotati di autonomia gestionale. Con la deliberazione di costituzione dell'istituzione viene approvato anche il relativo regolamento.

2) Sono organi della istituzione:

- a. Il consiglio di amministrazione;
- b. Il presidente,
- c. Il Direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

3) Il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore nominati e possono essere revocati con le stesse modalità di cui all'art. 40 e con i medesimi requisiti. Restano in carica per il periodo di vigenza del Consiglio comunale che li ha nominati e comunque fino alla nomina dei successori.

4) Il presidente rappresenta l'istituzione all'esterno ed esercita tutte le funzioni previste dal regolamento.

5) Il consiglio di amministrazione compie tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'istituzione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

6) Il Consiglio comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'istituzione nonché l'entità dei trasferimenti ed approva gli atti fondamentali definiti dal regolamento.

7) Alla Giunta comunale spetta:

- a. Esercitare, con l'assistenza del funzionario preposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione;
- b. Riferire annualmente al Consiglio comunale, con apposita relazione, sui risultati della gestione.

TITOLO VI

31

FINANZA E CONTABILITA'

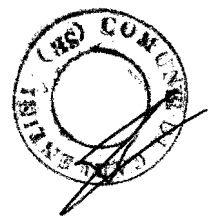
CAPO X

Demanio e patrimonio – finanza locale

Attività contrattuale

ART. 56) FINANZA LOCALE

1) Il Comune ha autonomia finanziaria fondata sulla certezza di



risorse proprie, nell'ambito della legge sulla finanza pubblica.

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

3) Al Comune spettano le imposte, le tasse, i diritti e i corrispettivi sui servizi di propria competenza e su quelli ad esso trasferiti o delegati, adottando le relative procedure di riscossione.

ART. 57) BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

1) il Comune delibera, entro il 31 Ottobre, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Le scelte del bilancio debbono rispecchiare gli indirizzi del documento programmatico.

2) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione Siciliana. Il bilancio ed i suoi allegati debbono comunque essere redatti osservando gli schemi ufficiali.

3) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

4) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. Le annuali sessioni sul bilancio e sul conto consuntivo sono l'occasione per l'esame e la verifica dello stato di attuazione dei piani e programmi del Comune, delle aziende e delle istituzioni dipendenti.

ART. 58) INVENTARI – SERVIZIO DI ECONOMATO

1) apposito regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari ed il servizio di economato.

CAPO XI

Revisori dei conti – Controllo della gestione

ART. 59) REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

1) Il Consiglio comunale elegge i revisori in conformità al disposto dell'art. 57 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, come recepito dall'art. 1, lettera i, della legge regionale 11 Dicembre 1991, n. 48.

2) Le proposte di nomina, corredate per ciascun candidato del relativo curriculum vitae e della dichiarazione di accettazione, debbono

32
essere depositate presso la segreteria generale almeno 5 giorni prima della riunione del Consiglio comunale.

3) Non possono essere nominati revisori dei conti:

a. parenti e gli affini, fino al quarto grado, dei componenti della Giunta comunale, del Segretario comunale, del vice Segretario comunale e del responsabile dell'ufficio di ragioneria del Comune;

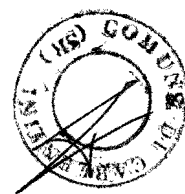
b. I consiglieri provinciali e regionali;

c. Gli amministratori di enti, o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune;

d. I candidati che nelle ultime elezioni amministrative comunali non hanno conseguito la elezione.

4) In caso di cessazione per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro 30 giorni. I nuovi restano in carica fino al compimento del triennio in corso.

ART. 60) CONTROLLO DELLA GESTIONE



1) I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo per verificare la rispondenza della gestione del bilancio relativa agli uffici e servizi cui sono preposti con il fabbisogno dell'intero esercizio.

2) Delle operazioni eseguite e delle risultanze accertate i predetti responsabili redigono apposito verbale che insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla Giunta e al collegio dei revisori. La giunta comunale in base ai detti verbali, avvalendosi della collaborazione del collegio dei revisori, redige trimestralmente, per il Consiglio comunale, la situazione aggiornata, segnalando qualsiasi anomalia riguardante la gestione e proponendo i relativi rimedi.

3) Qualora i dati rilevati facciano prevedere un equilibrio di bilancio il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 1 bis del D.L. 1 luglio 1986, n. 318, convertito dalla legge 9 Agosto 1986, n. 488, apposita deliberazione per ripristinare l'equilibrio della gestione.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 61) MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1) Le modificazioni dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 Giugno 1990, n. 142, come recepito dalla legge regionale n. 48/1991.

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. Lo statuto abrogato rimane in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo.

33

4) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

ART. 62) ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1) Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.

2) Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quelli di contabilità e di disciplina dei contratti, sono deliberati entro 6 mesi dall'approvazione del regolamento di cui al comma 1.

3) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi precedenti restano in vigore, in quanto compatibili con le leggi 8 Giugno 1990, n. 142 e 7 Agosto 1990 n. 241, come recepite dalle leggi regionali nn. 10 e 48/1991 nonché con il presente statuto, i regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

ART. 63) ENTRATA IN VIGORE

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato all'Assessorato regionale degli Enti Locali, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'Albo Pretorio del Comune se



posteriore.

3) Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

4) L'entrata in vigore del presente statuto è certificata dal Segretario comunale su ogni copia rilasciata.

5) Le norme previste dagli artt. 3 e 4 della Legge regionale n. 7/92 sono applicabili allorché si procede all'elezione del Sindaco, alla nomina della Giunta e all'elezione del Consiglio comunale quando viene sciolto o per la scadenza del relativo mandato.

