

COMUNE DI LENTINI

STATUTO

Delibera n. 77 del 16.6.1994

TITOLO II - Organi del Comune

Art. 9

Organi

1. Sono organi politici del Comune il consiglio, la giunta, il Sindaco.
2. Per le cause di incompatibilità ed ineleggibilità valgono le norme legislative disciplinanti la materia.

Capo I

Il consiglio comunale

Art. 10

Elezione del consiglio comunale

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, i requisiti di compatibilità ed eleggibilità e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Dal momento dell'entrata in carica i consiglieri comunali presentano annualmente al Sindaco, che provvederà a renderlo pubblico, il loro stato patrimoniale e finanziario e quello dei componenti il loro nucleo familiare, se vi consentono.

Art. 11

Competenze del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio ha competenza per gli atti fondamentali del Comune secondo quanto stabilito dalla legge e in tutti gli altri casi in cui dalla legge gli venga specificatamente riconosciuta.
3. Il consiglio comunale può dare mandato al Presidente di chiedere al Sindaco di predisporre gli atti preparatori di un determinato provvedimento amministrativo di competenza del consiglio. Il Sindaco vi provvede entro sessanta giorni dalla richiesta e dispone l'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio.
4. Se non può provvedervi nel termine di cui al precedente comma, il Sindaco è tenuto a comunicare al consiglio le ragioni impeditive e a fissare la nuova data entro cui il provvedimento potrà essere discusso dal consiglio comunale.
5. Le ripetute violazioni degli obblighi di cui ai precedenti commi 3 e 4, sono rilevanti ai fini dell'applicazione dell'art. 18 della legge regionale n. 7/92 e dell'art. 40 della legge n. 142/90, così come recepito e modificato dall'art. 1, lettera g), della legge regionale n. 48/91.

Art. 12

Presidente e vice presidente

1. Il consiglio, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione, nel suo seno, di un presidente, per la cui elezione è richiesta, nella prima votazione, la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; ove nella prima votazione nessun consigliere riporti la maggioranza assoluta dei componenti, si procederà a nuova votazione e sarà proclamato eletto il

- candidato che avrà riportato la maggioranza semplice.
2. Il consiglio elegge, altresì, a maggioranza semplice, un vice presidente.
 3. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questi dal consigliere presente che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di preferenze individuali.
 4. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune.
 5. Il presidente, sentiti i capigruppo, può promuovere nell'ambito della previsione di spesa stabilita in bilancio, e a seguito di deliberazione dell'organo competente, iniziative tendenti a qualificare la professionalità politico-amministrativa dei consiglieri e degli amministratori comunali e ad approfondire le problematiche rientranti nella loro competenza.

Art. 13

Mozione di sfiducia costruttiva

1. Il presidente cessa dalla carica per dimissioni o in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e deve contenere la proposta nominativa del nuovo presidente.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo presidente.
5. La procedura di cui al presente articolo vale anche per il vice presidente.

Art. 14

Potestà regolamentare

1. Il Comune, nel rispetto della legge e dei principi dello statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti vengono adottati dal consiglio comunale, votati articolo per articolo e nel loro complesso.
3. I regolamenti, nel loro complesso, sono deliberati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro il termine di trenta giorni e il regolamento è approvato se riporta il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. Dopo l'approvazione degli organi di controllo esterno, vengono pubblicati per 15 giorni e promulgati dal Sindaco.

Art. 15

Poteri di inchiesta

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

Art. 16

Commissioni di inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti ed indagini su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi e su qualsiasi altra materia attinente all'amministrazione comunale.
2. La deliberazione consiliare che costituisce la commissione definisce l'oggetto e

l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. La commissione è composta di sette consiglieri. La composizione della commissione viene proposta dal presidente, sentiti i gruppi consiliari; essa deve garantire il più alto grado di rappresentatività possibile. Nel provvedimento di nomina della commissione, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario e dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente, dalla stessa commissione.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'audizione e l'indagine che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione.
9. Ai componenti, per ogni riunione della commissione, spetta il gettone di presenza nella misura prevista per le riunioni del consiglio comunale.

Art. 17

Convocazione e insediamento del consiglio comunale

1. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. 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 dell'assemblea fino all'elezione del presidente.
3. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Art. 18

Convocazione e riunioni

1. Il consiglio comunale si riunisce secondo le modalità del regolamento e viene convocato e presieduto dal presidente.
2. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi,

dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

3. Nel rispetto del comma precedente, l'iniziativa delle proposte da inserire all'ordine del giorno spetta anche ai consiglieri comunali.
4. La convocazione del consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

Art. 19

Avvisi e ordine del giorno

1. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente.
2. La convocazione del consiglio avviene mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune e da pubblicarsi all'albo pretorio del Comune.
3. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno debbono essere comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma precedente.
4. Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattro ore prima; ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.
5. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del messo comunale.
6. Il presidente, quando il consiglio comunale è chiamato a trattare problematiche generali di rilevante interesse per la città, può prevedere la partecipazione, con diritto di parola, a titolo meramente consultivo e senza diritto di voto, di rappresentanti degli interessi diffusi e/o di singoli cittadini.

Art. 20

Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale

Il consiglio delibera il regolamento per il proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Analogamente provvede per la sua revisione.

Art. 21

Maggioranza per le deliberazioni

Il consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

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

Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

I consiglieri votano ad alta voce per appello nominale e per alzata e seduta: sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, compresi gli astenuti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale; in caso di parità di voti, la proposta di deliberazione si ha per non approvata. In quest'ultimo caso, la votazione potrà essere ripetuta anche nella stessa seduta.

Art. 22

Pubblicità e ordine delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento.
2. Il presidente, durante le riunioni del consiglio, provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
3. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
4. Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine.

5. I provvedimenti indicati nei commi 2° e 3°, devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

Art. 23

Partecipazione del segretario e verbali

1. Alle adunanze del consiglio comunale partecipa il segretario del Comune, il quale redige i verbali delle deliberazioni.
2. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti e i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.
3. Ciascun componente del consiglio ha diritto che in verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato e di chiedere le opportune rettificazioni.
4. I verbali sono letti nella successiva adunanza del consiglio e da questo approvati.
5. Sono firmati dal presidente del consiglio stesso, dal componente anziano e dal segretario.

Art. 24

Iniziativa delle proposte

Il potere di iniziativa delle proposte da sottoporre al consiglio spetta, secondo le modalità fissate dal regolamento, alla giunta, al Sindaco, alle commissioni consiliari, ai singoli consiglieri, nonché ai cittadini ai sensi dell'art. 73, primo comma, dello statuto.

Art. 25

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. I gruppi esprimono un capogruppo che esercita i poteri previsti dalla legge e dallo statuto. Il regolamento disciplina la conferenza dei capigruppo.
3. I consiglieri, attraverso i gruppi consiliari, dispongono presso la sede del Comune delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni, secondo modalità fissate dal regolamento.
4. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio della loro funzione, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi.
5. Copia dell'elenco delle delibere adottate dalla giunta è trasmessa al domicilio dei consiglieri e depositata presso la segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 26

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale si avvale, nell'esercizio delle proprie funzioni, di commissioni consiliari permanenti e speciali da costituire in modo da rispecchiare la proporzionalità fra i gruppi consiliari.
2. Il regolamento disciplina il numero delle commissioni, la loro composizione, i poteri, l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e tutto ciò che attiene al loro funzionamento.
3. Il regolamento prevede altresì i casi in cui il parere delle commissioni è obbligatorio.
4. Il consiglio può altresì prevedere, relativamente alle materie di attribuzione comunale, la costituzione di commissioni di studio, con la possibilità di nominare anche - secondo le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale - funzionari comunali ed esperti esterni la cui competenza nelle materie da trattare sia nota.

Art. 27

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
2. Ogni consigliere, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto:
 - a) di iniziativa su ogni questione di rilevanza amministrativa;
 - b) di formulare interrogazioni, chiedendo risposta scritta od orale in consiglio, interpellanze e mozioni.
3. Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 28

Diritto di informazione dei consiglieri

I consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti copia degli atti e dei provvedimenti adottati nonché copia degli atti e documenti endoprocedimentali.

Art. 29

Cessazione e scioglimento del consiglio comunale

Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 30

Consigliere anziano

1. Il consigliere anziano si identifica in chi abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle elezioni per il rinnovo del consiglio.

Capo II

La giunta

Art. 31

Nomina e composizione della giunta

La giunta comunale è nominata dal Sindaco secondo le modalità previste dalla legge ed è composta dallo stesso che la presiede, e da sei assessori, ai quali può delegare, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.

Art. 32

Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina, tra gli assessori, il vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
2. Qualora sia assente o sia impedito anche il vice Sindaco, fa le veci del Sindaco, in successione, il componente della giunta più anziano di età.
3. L'assessore anziano è identificato secondo l'età.

Art. 33

Revoca, dimissioni e decadenza degli assessori. Cessazione della giunta

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta secondo le modalità previste dalla legge.
2. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco, entro trenta giorni, provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della giunta.
3. Gli atti di nomina degli assessori, adottati dal Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del CO.RE.CO. e all'Assessorato regionale degli enti locali.
4. La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

5. Fino all'insediamento del commissario straordinario, il vice Sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili del Sindaco e della giunta.
6. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere e la relativa opzione deve avvenire, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, nei termini e con le modalità previste dalla legge.
7. Gli assessori possono partecipare alle riunioni del consiglio comunale con diritto di parola e senza diritto di voto.

Art. 34

Stato patrimoniale degli assessori

Dal momento dell'entrata in carica, gli assessori presentano annualmente alla segreteria comunale, che provvederà a renderlo pubblico, il loro stato patrimoniale e finanziario e quello dei componenti il loro nucleo familiare, se vi consentono.

Art. 35

Competenze della giunta

1. La giunta è organo di collaborazione del Sindaco; svolge attività propositiva, di iniziativa e di amministrazione; è responsabile di fronte al Sindaco ed esercita le proprie attribuzioni collegialmente, salvo quelle delegate ai singoli componenti.
2. Sono di competenza della giunta tutti gli atti di amministrazione espressamente attribuiti per legge; in particolare, restano riservate alla competenza della giunta le deliberazioni soggette a controllo preventivo di legittimità per le materie indicate nell'art. 15 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, che non siano di competenza del consiglio.

Art. 36

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata dal Sindaco di sua iniziativa.
2. La convocazione avviene a mezzo di avviso scritto, consegnato ai singoli assessori e contenente l'elenco degli argomenti da trattare.
In caso di urgenza la convocazione può avvenire anche telefonicamente e ad ora fissa.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo sua diversa decisione.
4. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Alle sedute della giunta partecipa il segretario generale ovvero il vice segretario in caso di suo impedimento o assenza. E' compito del segretario curare la redazione del processo verbale delle sedute.

Capo II Il Sindaco

Art. 37

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il massimo organo gestionale del Comune, di cui è legale rappresentante.
Il Sindaco:
 2. convoca e presiede la giunta e garantisce l'esercizio effettivo delle sue funzioni;
 3. mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 4. può concedere agli assessori apposite deleghe per l'esplicazione dei poteri di indirizzo e controllo dei servizi comunali, individuati per settori omogenei;
 5. in caso di assenza o impedimento le funzioni del Sindaco sono esercitate dal vice Sindaco e in mancanza dall'assessore anziano.
6. Il Sindaco inoltre:

- a. ha potere di ordinanza secondo le modalità fissate dalla legge e dai regolamenti;
 - b. rappresenta il Comune in giudizio e nomina con decreto il difensore;
 - c. sovrintende all'esecuzione degli atti;
 - d. sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - e. adotta i provvedimenti necessari a garantire l'osservanza dei regolamenti comunali;
 - f. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - g. provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - h. indice il referendum consultivo e l'istruttoria pubblica;
 - i. risponde personalmente o tramite gli assessori alle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri comunali;
 - l. presiede direttamente, o a mezzo di suo delegato, la commissione di disciplina dei dipendenti del Comune prevista dalla legge.
7. Il Sindaco esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
 8. Dal momento dell'entrata in carica, il Sindaco presenta annualmente alla segreteria comunale, che provvederà a renderlo pubblico, il suo stato patrimoniale e finanziario e quello dei componenti il suo nucleo familiare, se vi consentono.

Art. 38

Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco ha competenza generale residuale per tutte le materie che le leggi e lo statuto non attribuiscono espressamente alla competenza del consiglio, della giunta, del segretario, dei funzionari o di altri organi.
2. Nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri dell' art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1, comma 1, lettera h) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nonché dallo statuto e dai regolamenti afferenti del Comune.
3. Nomina e può motivatamente revocare, altresì, i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto comunale.
4. Nomina, e può motivatamente revocare, il presidente e i consiglieri di aziende, enti, istituzioni operanti nell'ambito del Comune e da esso dipendenti o controllati.
5. E' vietato al Sindaco nominare quali rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge e i parenti e gli affini entro il secondo grado.
6. Il Sindaco conferisce, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, incarichi di diritto privato, a tempo determinato, e comunque non oltre il suo mandato, ad esperti estranei all'amministrazione dotati di laurea e di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento di conferimento dell'incarico deve essere ampiamente motivato.
7. Il Sindaco è tenuto a trasmettere annualmente al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
8. Ogni sei mesi il Sindaco presenta al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti

particolarmente rilevanti.

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

Art. 39

Criteria per le scelte e le nomine attribuite al Sindaco

1. Le scelte e le nomine attribuite dalla legge e dallo statuto al Sindaco devono rispondere a obiettivi criteri di professionalità e compatibilità con l'attività richiesta.
2. Prima di procedere alla scelta e alla nomina, ferma restando la sua competenza esclusiva in materia, il Sindaco è tenuto ad illustrare al consiglio comunale i criteri utilizzati per la scelta; il consiglio può esprimere parere non vincolante.
3. Le nomine in questione vanno effettuate entro quarantacinque giorni dall'elezione del Sindaco o dal verificarsi della vacanza.

Art. 40

Provvedimenti del Sindaco

1. Nelle materie attribuite alla sua competenza, il Sindaco, assistito dal segretario comunale, adotta provvedimenti nella forma tipica del decreto.
2. Su tali provvedimenti, al pari della proposta di deliberazione sottoposta agli organi collegiali, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo di legittimità.
3. Allorché i decreti del Sindaco comportano impegno di spesa deve essere indicata la copertura finanziaria.
4. I pareri sono inseriti nel decreto che - a cura del segretario comunale - dovrà essere pubblicato all'albo pretorio.
5. I decreti del Sindaco vengono inseriti, per la raccolta, in apposito registro e cronologicamente numerati. Il registro è pubblico e ad esso possono accedere, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, i consiglieri e i cittadini che intendono consultarlo o avere copia dei decreti.

Art. 41

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. In tale veste, sovrintende:
 - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva, militare e di statistica;
 - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d. alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, il prefetto.
3. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate anche dai soggetti ai quali spetta, nei casi previsti dalla legge, la sostituzione del Sindaco.
4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al prefetto secondo la formula di legge.

TITOLO III - I Servizi

Capo I Servizi pubblici locali

Art. 42

Oggetto dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono indicati dalla legge.
3. Il Sindaco o l'assessore al ramo, al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e verificarne l'effettiva incidenza, promuove in forma pubblica periodiche conferenze sui servizi, con i funzionari addetti e con la partecipazione di organizzazioni sindacali, associazioni o gruppi di cittadini interessati.

Art. 43

Gestione dei pubblici servizi

1. Il Comune provvede alla gestione dei pubblici servizi attraverso le forme indicate dalla legge previa opportuna valutazione comparativa delle alternative, orientando la propria scelta verso la soluzione idonea a garantire, nel rispetto del principio dell'economicità, dell'efficacia e della tutela dell'ambiente, ottimale qualità del servizio, massima aderenza ai bisogni della comunità e più ampia collaborazione tra organismi di erogazione e utenti dei servizi.
2. Salva l'ipotesi della forma in economia, da utilizzare quando modeste dimensioni e caratteristiche del servizio non suggeriscano la costituzione di un'azienda o di un'istituzione, la gestione dei servizi pubblici può avvenire mediante concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale e può avvenire anche mediante società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
3. Il Comune può altresì partecipare anche con quote di minoranza a società di capitali, consorzi, enti, aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.
4. La deliberazione consiliare di assunzione dei servizi specifica:
 - a. oggetto, dimensioni e caratteristiche organizzative del servizio;
 - b. finalità sociali e obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c. coordinamento con gli altri servizi e gli apparati del Comune per un organico sistema di erogazione;
 - d. ragioni di rilievo sociale, economico o di opportunità ispiratrici della scelta della forma di gestione;
 - e. criteri di trasparenza finanziaria della partecipazione a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
 - f. termine e modalità di relazione, da parte dell'organismo responsabile, sul livello di efficacia ed economicità del servizio.

Art. 44

Azienda speciale

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune per la gestione di servizi di rilevanza economico-imprenditoriale. Essa ha personalità giuridica ed è dotata

di proprio statuto approvato dal consiglio comunale che prevede apposito organo di revisione dei conti nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 45

Istituzione

1. L'istituzione è l'organismo strumentale del Comune per la gestione di specifici servizi sociali (assistenziali, culturali, sportivi, etc.) che non abbiano rilevanza economica e imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento e il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal regolamento previsto dall'art. 46 secondo comma.
3. Alle istituzioni è assegnato personale comunale.

Art. 46

Criteri di gestione dell'azienda e dell'istituzione

1. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.
2. Il Comune, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
3. Il regolamento determina altresì i termini entro cui i consigli di amministrazione di aziende e istituzioni inviano relazioni sulla loro attività al consiglio comunale.

Art. 47

Organi dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Gli organi dell'azienda speciale e dell'istituzione sono:
 - a) il consiglio d'amministrazione;
 - b) il presidente;
 - c) il direttore.

Art. 48

Composizione del consiglio di amministrazione e requisiti

1. Il consiglio di amministrazione dell'azienda e dell'istituzione è composto dal presidente e da un numero pari di membri fissato dallo statuto dell'azienda speciale o dal regolamento dell'istituzione.
2. Può essere amministratore chi sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere del Comune ed abbia esperienza e qualificazione professionale ed amministrativa, nell'ambito dell'attività operativa dell'azienda o dell'istituzione.

Art. 49

Nomina

1. il Presidente e i membri del consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco, il quale provvede anche alla sostituzione degli amministratori decaduti dalla carica entro giorni 45 dal verificarsi della causa di cessazione. Gli amministratori eletti in sostituzione di quelli decaduti restano in carica fino alla scadenza del consiglio d'amministrazione prevista dal comma quinto.
2. Il presidente e il consiglio d'amministrazione vengono nominati per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco, restano in carica sino alla nomina dei successori, sono rieleggibili una sola volta e sono tenuti annualmente alla presentazione al segretario comunale, che lo renderà pubblico, del loro stato

patrimoniale e finanziario e di quello dei loro congiunti, se vi consentono.

3. Il direttore è titolare della responsabilità gestionale E' tenuto a presentare annualmente al segretario comunale, che lo renderà pubblico, il proprio stato patrimoniale e finanziario e quello dei propri congiunti, se vi consentono.
4. La nomina, lo stato giuridico ed economico del Direttore dell'azienda sono regolati dallo statuto previsto dall'articolo 44.
5. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del Direttore della istituzione sono disciplinati dal regolamento previsto dall'articolo 46.

Art. 50

Cessazione dalla carica degli amministratori dell'azienda speciale e dell'istituzione

1. Il Presidente ed i membri del consiglio d'amministrazione cessano dalla carica in caso di:
 - a) revoca;
 - b) dimissioni;
 - c) perdita dei requisiti.

Art. 51

Incompatibilità

Sono incompatibili gli amministratori, i soci illimitatamente responsabili, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti e connesse con quelle dell'azienda, coloro che hanno liti pendenti con l'azienda nonché i consiglieri e gli amministratori del Comune.

Art. 52

Amministratori delle società a partecipazione comunale

1. La nomina e la cessazione degli amministratori di società a partecipazione comunale sono regolate secondo le modalità ed i criteri previsti dagli articoli 48, 49 e 50, in quanto applicabili.
2. Il presidente sarà eletto dal consiglio di amministrazione.

Capo II

Forme associative e di cooperazione

Art. 53

Forme associative e di cooperazione

1. Il Comune può promuovere con la Provincia e altri Comuni forme di collaborazione e di cooperazione, idonee a svolgere funzioni e servizi determinati in modo coordinato con economie di risorse.
2. A tal fine il Comune può stipulare apposite convenzioni o partecipare a quelle promosse da altri enti, nei limiti o secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 54

Consorzi

1. Il Comune può costituire consorzi con la Provincia o con altri Comuni per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A tal fine il consiglio comunale, per quanto di sua competenza, approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La costituzione del consorzio è regolata dalle norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
4. Gli atti fondamentali e gli organi del consorzio sono disciplinati dallo statuto nei limiti fissati dalla legge.

Art. 55

Accordi di programma

1. Al fine di una migliore utilizzazione dei mezzi finanziari e delle risorse umane, il Comune può partecipare ad accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedano per

la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, secondo le modalità previste dalla legge.

TITOLO IV - Uffici e personale

Art. 56

Principi organizzativi

1. La struttura organizzativa del Comune si ispira a criteri di omogeneità di intervento, funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza della gestione.
2. Il Comune riconosce il lavoro del proprio personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorisce il miglioramento delle condizioni per la sua prestazione e lo sviluppo culturale e professionale. Promuove la partecipazione individuale, collettiva e rappresentativa dei lavoratori all'elaborazione degli obiettivi e delle modalità di gestione, quale strumento di potenziamento della stessa.
3. Il Comune valorizza il sistema delle relazioni sindacali e ne garantisce la necessaria formazione e il libero sviluppo.
4. Il Comune riconosce l'autonomia professionale e decisionale dei dirigenti. Il principio di responsabilità comporta la valutazione dei risultati ottenuti, con riguardo anche al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi e in rapporto alle risorse e ai mezzi assegnati.
5. Il Comune adegua il regolamento previsto dall'art. 58 agli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge.
6. Il Comune promuove la convocazione della conferenza dei dirigenti responsabili dei settori e dei servizi, nonché della conferenza del personale, per formulare e discutere proposte sull'assetto organizzativo del lavoro.
7. Con apposito motivato atto deliberativo, la G.M. può conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio od autorizzarli a prestare la propria attività professionale per altre pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta.

Nell'uno e nell'altro caso vanno escluse situazioni di incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

Art. 57

Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in forme organizzative, di diversa entità e complessità, in funzione dei compiti assegnati.
2. La dotazione organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e ai programmi dell'ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e dei compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.
4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione comunale o che emergono a seguito di verifiche su carichi di lavoro, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione sono suscettibili di adeguamenti e di redistribuzione nell'ambito comunque dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili presenti all'interno della pianta organica del personale.
5. Ad ogni unità organizzativa, dalla più semplice alla più complessa, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e/o del raggiungimento dell'obiettivo alla stessa assegnato.

6. La variazione nell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte, di norma, all'inizio di ogni anno e in relazione alle qualifiche e ai profili professionali presenti nell'ente, dalla giunta comunale, tenendo conto dei programmi e dei compiti che la stessa si è data e sulla base delle proposte formulate dalla conferenza dei funzionari responsabili di cui al successivo articolo 60, sentite le OO. SS. aziendali.

Art. 58

Regolamento del personale

1. Il regolamento disciplina, secondo i criteri indicati nell'art. 56, l'organizzazione del personale dell'ente.
2. Il regolamento definisce:
 - a. la struttura organizzativa dell'ente;
 - b. la dotazione organica e lo stato giuridico ed economico del personale nonché il contingente di personale a ciascuna unità organizzativa inizialmente assegnato (organigramma di base);
 - c. i parametri per la valutazione dei carichi di lavoro al fine di consentire la verifica della produttività del singolo dipendente;
 - d. i criteri preposti alla gestione della mobilità all'interno della struttura organizzativa;
 - e. i rapporti tra segretario generale, vice segretario generale, i dirigenti e gli uffici;
 - f. le attribuzioni gestionali e la responsabilità dei dirigenti, l'eventuale costituzione di organismi consultivi;
 - g. le modalità di conferimento di incarichi sia di diritto pubblico che di diritto privato
 - h. le modalità di conferimento e di direzione di aree funzionali;
 - i. la forma e le modalità di convocazione della conferenza dei dirigenti e della conferenza del personale;
 - l. gli strumenti di rimozione degli ostacoli all'accesso al lavoro e allo sviluppo di carriera delle donne in settori, aree e qualifiche funzionali;
 - m. le forme di aggiornamento professionale del personale;
 - n. l'azione disciplinare e le modalità del suo esercizio.
3. L'ordinamento del personale si conforma alle leggi dello stato in materia di pubblico impiego.

Art. 59

Funzioni di direzione

1. A prescindere dalla qualifica dirigenziale, esercita funzioni di direzione il dipendente cui si demanda la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultati per l'esercizio delle attività dell'ente.
2. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.
3. La funzione di direzione comporta la possibilità di emanare direttive, ordini di servizio e quant'altro sia funzionale a garantire il buon andamento degli uffici e dei servizi e il perseguimento degli obiettivi dell'ente.
4. Anche con riferimento alle responsabilità di cui alla legge regionale n. 10/91, per ogni servizio, attività, progetto, programma va puntualmente individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi.

Art. 60

Conferenze dei responsabili di direzione

1. Per un migliore esercizio delle funzioni di direzione e per favorire lo svolgimento

dell'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza dei responsabili di direzione, presieduta dal segretario comunale.

2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie e attuative.
3. Alle riunioni della conferenza possono partecipare il Sindaco, che ne può comunque chiedere la convocazione in qualsiasi momento, e gli assessori interessati agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 61

Il segretario

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili di direzione, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.
2. Il segretario comunale è responsabile:
 - a. dell'attività gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale;
 - b. del coordinamento delle proposte oggetto di deliberazione da parte degli organi elettivi;
 - c. dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del proprio autonomo parere di legittimità;
 - d. degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e, pertanto, vigila costantemente sulla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti;
 - e. del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio comunale, dalla giunta e dal Sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del responsabile del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.
5. Convoca e presiede la conferenza dei responsabili di direzione.
6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi e dalla legge, le altre funzioni stabilite dal regolamento e, in particolare, le seguenti:
 - a. roga i contratti e stipula i contratti quando non è ufficiale rogante;
 - b. presiede le commissioni di gara ed ha la responsabilità delle procedure d'appalto;
 - c. assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sui procedimenti amministrativi;
 - d. adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - e. ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
 - f. adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;
 - g. adotta gli atti obbligatori e vincolati nonché quelli di esecuzione;
 - h. adotta, di concerto con il funzionario dirigente o responsabile del servizio, i provvedimenti relativi alla concessione del congedo ordinario o straordinario e dell'aspettativa ai dipendenti, nonché i provvedimenti esecutivi di

- liquidazione per compensi dovuti al personale e quelli autorizzativi per l'espletamento di missioni nell'interesse del Comune e di partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento professionale;
- i. organizza seminari di studio e di aggiornamento del personale su temi specifici e su progetti ed obiettivi predeterminati, avvalendosi eventualmente di professionisti esterni esperti nella materia.
7. Le funzioni relative alla stipula dei contratti e quelle connesse alla presidenza delle commissioni di gara possono essere svolte, su proposta del segretario comunale e sulla base di apposita delibera della giunta municipale, dal vice segretario generale e/o da altri funzionari competenti.
 8. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 62

Il vice segretario

1. Il vice segretario comunale coadiuva il segretario nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
3. Il predetto regolamento disciplina, altresì, le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto sulla base degli stessi requisiti previsti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

Art. 63

Responsabilità dei dirigenti

1. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. I criteri e le modalità di valutazione dei risultati della gestione dei dirigenti sono disciplinati dal regolamento.
3. Il Sindaco contesta in contraddittorio al dirigente l'eventuale risultato negativo della gestione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 64

Accesso alle qualifiche apicali

1. Salvo quanto previsto dal secondo comma, l'accesso ai posti d'organico inquadrati nelle qualifiche apicali avviene per pubblico concorso.
2. La copertura dei posti delle qualifiche apicali o di alta specializzazione, fermi i requisiti di legge, può avvenire mediante stipulazione di contratto di diritto pubblico, ed eccezionalmente, di diritto privato, di durata non superiore a 3 anni, suscettibili di rinnovo, secondo le modalità e le procedure previste dal regolamento.

Art. 65

Incarichi di direzione di aree funzionali

1. Gli incarichi di direzione di aree funzionali sono conferiti dal Sindaco ai dipendenti in possesso delle qualifiche apicali per un periodo massimo di 3 anni, suscettibili di rinnovo, previa valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunti dai servizi interessati.
2. L'incarico di direzione può essere revocato quando il livello dei risultati conseguiti risulta inadeguato.
3. Fermo il dovere di adeguata motivazione, il regolamento stabilisce le modalità, i criteri e le procedure per il conferimento, il rinnovo e la revoca degli incarichi di direzione.

Art. 66

Provvedimenti degli organi individuali non elettivi

1. I provvedimenti degli organi individuali non elettivi (segretario generale, vice segretario generale, dirigenti, responsabili dei servizi) hanno la forma del decreto.
2. I decreti sono raccolti in apposito registro annuale della cui tenuta è responsabile il segretario generale o il dirigente da lui incaricato.
3. I decreti, contemporaneamente all'inserimento nel registro di cui al comma precedente, sono affissi in copia all'albo pretorio, per 15 giorni consecutivi.
4. Il decreto dispiega la sua efficacia dal momento dell'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 67

Poteri di direttiva

1. Agli organi non elettivi spetta il potere di direttiva.
2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi e degli strumenti, le procedure organizzative, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.
3. I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

TITOLO V - Istituti di partecipazione

Capo I

Partecipazione in generale

Art. 68

Principio della partecipazione

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e le loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressione della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari.
2. Nello svolgimento della propria attività, onde conferire la massima efficacia ai procedimenti amministrativi, il Comune è impegnato a promuovere la partecipazione ai procedimenti stessi sin dalla fase istruttoria, la semplificazione dell'azione, l'accesso agli atti e a fissare criteri per l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti.
3. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione e alle attività di informazione ai cittadini.
4. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il consiglio comunale approva apposito regolamento.

Capo II

Partecipazione politica

Art. 69

Forme associative e volontariato

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria

popolazione mediante la diffusione delle informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e la messa a disposizione di beni o servizi o altre forme di sostegno reale. Nell'erogazione di beni e servizi, il Comune si ispira al principio di parità di trattamento adottando a tal fine criteri e modalità.

2. E' istituito l'elenco delle associazioni comunali, le cui forme e pubblicità saranno fissate dal regolamento. Possono essere iscritte in tale elenco tutte le associazioni costituite per atto pubblico o le sezioni locali di associazioni riconosciute in ambito nazionale o regionale che ne abbiano fatto richiesta. Il regolamento fisserà le modalità per l'iscrizione delle associazioni e l'individuazione dei responsabili nei rapporti con il Comune, nonché le forme per la tenuta dell'elenco.
3. L'elenco delle associazioni è articolato in sezioni, una delle quali è comunque riservata alle organizzazioni di volontariato nell'ambito dei servizi sociali.
4. E' fissato come requisito per l'iscrizione nella sezione volontariato la finalità, formalmente dichiarata, di prestazione di opera gratuita in attività socialmente utili.

Art. 70

Consulte

1. Al fine di promuovere la partecipazione politica e per valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini su interessi diffusi, sono istituite le consulte per temi. Nel regolamento verranno fissate le modalità di funzionamento e le modalità di composizione delle consulte.
2. Scopo primario delle consulte è di promuovere la partecipazione ai procedimenti sin dalla fase istruttoria e di concorrere alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

Art. 71

Istruttoria

1. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo concernenti la formulazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica allo scopo di configurare l'interesse pubblico concreto da perseguire.
2. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, anche per il tramite di un esperto di parte, oltre alla giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere diffuso.
3. Nel caso di formazione di atti comunali di carattere generale, che abbiano incidenza sull'attività delle categorie interessate, le organizzazioni sindacali e imprenditoriali firmatarie di accordi economici e contratti collettivi di lavoro a livello nazionale devono essere consultate fin dalla fase iniziale.
4. Le modalità di svolgimento dell'istruttoria sono disciplinate dal regolamento.

Art. 72

Istanze e petizioni

1. Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, hanno diritto di presentare istanze e/o petizioni rivolte al Comune dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze e le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette all'organo competente con le modalità ed entro i termini previsti dal regolamento.
3. Nel caso di istanze e petizioni, sottoscritte da almeno 50 cittadini, l'organo competente deve pronunciarsi nei termini stabiliti dal regolamento e comunque entro 30 giorni.

Art. 73

Proposte

1. Agli elettori residenti, in numero di almeno 200, è riconosciuto il diritto di presentare proposta di deliberazione su oggetti rientranti nella competenza del consiglio comunale o della giunta. Ai medesimi è riconosciuto, nei termini previsti dal regolamento, il diritto di avvalersi della collaborazione e dell'opera della struttura comunale interessata e del segretario generale. La proposta dovrà essere iscritta all'ordine del giorno dell'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

Art. 74

Consultazione popolare

1. Il Comune promuove e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, anche limitata alle categorie interessate o a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.
2. La consultazione è promossa dalla giunta comunale, di propria iniziativa o su istanza vincolante, di almeno 2/5 dei componenti il consiglio comunale o di almeno 200 cittadini residenti.
3. Il regolamento disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

Art. 75

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire hanno diritto di essere informati sull'avvio del procedimento amministrativo, secondo le modalità previste dalla legge.
2. Allo stesso modo viene data comunicazione ai soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento.
3. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. L'intervento avviene mediante comunicazione scritta al responsabile del procedimento, recante indicazione del titolo di legittimazione.
4. I soggetti di cui al primo e al secondo comma e quelli intervenuti a norma del terzo comma hanno diritto:
 - a. di prendere visione degli atti nei limiti fissati dalla legge;
 - b. di presentare, entro il termine di trenta giorni dalla notizia dell'avvio del procedimento, memorie scritte e documenti che, ove pertinenti all'oggetto, l'amministrazione ha l'obbligo di valutare;
 - c. di essere sentiti, anche in pubblico contraddittorio, dal responsabile del procedimento, secondo le modalità stabilite dal regolamento;
 - d. di sentire menzione, nella motivazione del provvedimento, dell'avvenuta consultazione e delle ragioni dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.
5. La legge determina limiti, forme ed efficacia dell'accordo tra l'amministrazione e i soggetti di cui al quarto comma volto a determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, ove consentito, in sostituzione di questo.
6. La figura del responsabile del procedimento è determinata dalla legge e dal regolamento.

Capo III Referendum

Art. 76

Potere di iniziativa

1. E' indetto referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale quando lo richiedano almeno 1000 elettori o il consiglio comunale con una maggioranza dei 2/3 o la giunta municipale con voto unanime.

Art. 77

Oggetto del referendum

1. Non è ammesso referendum in materia di:
 - a. statuto e regolamento del consiglio;
 - b. elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
 - c. tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
 - d. ordinamento del personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - e. tutela delle minoranze etniche e religiose;
 - f. polizia locale;
 - g. igiene per la parte disciplinata da normativa statale e regionale;
 - h. proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio;
 - i. oggetti sui quali il consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.

Art. 78

Procedimento

1. La commissione di garanzia, nei termini previsti dal regolamento, giudica sull'ammissibilità del referendum nonché sulla correttezza della formulazione del quesito referendario e sulla regolarità della presentazione delle firme.
2. Il regolamento di partecipazione determina la composizione e i poteri della commissione di garanzia.
3. Il Sindaco indice il referendum entro 30 giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.

Art. 79

Svolgimento del referendum

1. Il referendum è indetto fra il 10 aprile e il 10 giugno nonché tra il 10 settembre e il 10 novembre di ogni anno e non può avere luogo in concomitanza con altre consultazioni elettorali. Non è consentito lo svolgimento di più di una consultazione elettorale in un anno.
2. In conformità alla disciplina fissata dal regolamento hanno diritto di partecipare al referendum i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Lentini.
3. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione almeno il 40% degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 80

Proclamazione del risultato

1. La commissione dei garanti verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato.

Art. 81

Determinazione degli organi comunali

1. Gli organi del Comune, secondo le rispettive competenze, valutano il risultato del referendum entro 30 giorni dalla sua proclamazione.

Art. 82

Sospensione e revoca del referendum

1. Il Sindaco, sentita la commissione di garanzia e il comitato promotore, sospende o revoca il referendum quando:
 - a. sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
 - b. sia intervenuto lo scioglimento del consiglio comunale o manchino 6 mesi al suo scioglimento;
 - c. sia stata accolta dall'amministrazione comunale la proposta referendaria.

Art. 83

Comitato promotore

1. Il comitato promotore, secondo le modalità stabilite dal regolamento, ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.
2. Ha diritto di essere sentito dalla commissione dei garanti prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum. Viene sentito dal Sindaco nell'ipotesi prevista all'art. 82.
3. Al comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

Art. 84

Regolamento degli istituti di partecipazione

1. Il regolamento dei diritti e degli istituti di partecipazione è approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Capo IV

Azione popolare e diritti di accesso

Art. 85

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, compresi quelli delle aziende speciali, sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco emessa nei casi previsti dalla legge.
2. I cittadini hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti e altresì, in generale, alle informazioni in possesso dell'amministrazione. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti.
3. Agli enti, alle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni è assicurato l'accesso alle strutture e ai servizi del Comune.
4. L'informazione dei cittadini deve essere chiara, esatta, completa e tempestiva previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, fermi gli strumenti di pubblicità previsti dalla legge e dal regolamento.
5. Le modalità, i limiti e il differimento dell'accesso agli atti e ai documenti sono determinati dalla legge.
6. Il regolamento detta le norme per l'esercizio dei diritti di cui al secondo e al terzo comma, prevede altresì la costituzione e il funzionamento di un ufficio informazione.

Art. 86

Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Comune è liticonsorte necessario. La legge determina il regolamento delle spese in caso di soccombenza.

Capo V **Il difensore civico**

Art. 87

Ufficio del difensore civico

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico svolge ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione del Comune a tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini.

Art. 88

Elezione e cessazione dalla carica del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati per i primi due scrutini e a maggioranza assoluta a partire dal terzo scrutinio, anche all'interno di un elenco di autocandidature adeguatamente documentate presentato secondo le modalità previste dal regolamento, tra i cittadini in condizioni di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, e in possesso di qualificazione ed esperienza idonee a garantire indipendenza, imparzialità, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili i titolari di cariche elettive e di incarichi da parte di partiti politici e di organizzazioni sindacali.
3. Il difensore civico dura in carica quattro anni ed è rieleggibile una sola volta.
4. Può essere revocato con provvedimento motivato del consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
5. Decade di diritto quando vengono meno i requisiti per la sua eleggibilità.

Art. 89

Poteri

1. Il difensore civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale da parte degli organi del Comune.
2. Segnala di propria iniziativa o su istanza dei cittadini singoli o associati, abusi, carenze, ritardi e disfunzioni dell'amministrazione e delle aziende speciali.
3. Il difensore civico:
 - a. può chiedere notizie, documenti e convocare dipendenti;
 - b. ha diritto di informazione sullo stato del procedimento e accede agli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni senza che possa essergli opposto il segreto;
 - c. può inviare raccomandazioni agli organi e agli uffici comunali;
 - d. può sollecitare il riesame di atti o provvedimenti dell'amministrazione di cui segnali irregolarità o vizi di legittimità;
 - e. ha potere di stimolo dell'azione disciplinare.
4. La motivazione del provvedimento amministrativo da specificatamente conto del mancato accoglimento dei suggerimenti e rilievi del difensore civico.
5. L'omissione, il rifiuto e il ritardo di un atto a seguito di sollecito scritto del difensore civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico del responsabile dell'ufficio.

6. Prima di assumere le funzioni il difensore civico presta giuramento nelle mani del Sindaco di bene e fedelmente adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

Art. 90

Rapporti con il consiglio comunale

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno il difensore civico presenta al consiglio comunale una relazione sulla propria attività recante proposte idonee ad eliminare abusi, ritardi, carenze e disfunzioni eventualmente riscontrati.
2. Il regolamento del consiglio determina le modalità di partecipazione del difensore civico alle riunioni del consiglio e alle riunioni delle commissioni.

Art. 91

Uffici e mezzi del difensore civico

1. Il difensore civico ha sede presso la casa comunale e si avvale, per l'espletamento delle proprie funzioni, di personale e mezzi dell'amministrazione, secondo le modalità previste dal regolamento.

TITOLO VI - Finanza e contabilità

Art. 92

Finanza locale

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria e impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici indispensabili.
2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento.
3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi obbedisce alla tendenza del pareggio economico, tenuto conto dell'importanza sociale del servizio.

Art. 93

Bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.
2. Il bilancio annuale e quello pluriennale di previsione, predisposti dalla giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi, sono consegnati ai capigruppo consiliari almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'approvazione.
3. Le aziende speciali e le istituzioni deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale.

Art. 94

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese previste nel bilancio, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 95

Gestione del bilancio

1. La giunta provvede alla gestione del bilancio anche a mezzo dei dirigenti comunali, è attenta allo stato di attuazione dei progetti o programmi previsti e ai risultati della gestione da comunicarsi al consiglio con relazione semestrale.

Art. 96

Controllo economico interno

1. Il regolamento di contabilità prevede precisi sistemi di rilevazione e stabilisce le modalità, le tecniche e i tempi di effettuazione del controllo stesso individuando centri di costo, di ricavo, di responsabilità e di singole aree di attività, nonché i servizi per i quali deve essere adottata la contabilità analitica ed economica.

Art. 97

Contributi, sovvenzioni

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi è disciplinata da un regolamento comunale formato in ossequio ai principi stabiliti dalla legge.

Art. 98

Conto consuntivo

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e quello del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è presentato entro il 15 giugno e deliberato nei termini previsti dalla legge.
3. Il consiglio, valutata la relazione della giunta nonché la relazione dei revisori, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, esprime indicazioni e comportamenti da osservare da parte della giunta e degli uffici.

Art. 99

Contratti

1. Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai regolamenti. Le procedure, le forme e i tipi di contrattazione sono previsti dalla legge e dal regolamento.
2. L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal bilancio preventivo e ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle procedure relative. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri enti e soggetti pubblici.

Art. 100

Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio dei revisori collabora alle funzioni di indirizzo e di controllo del consiglio comunale, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta, redigendo apposita relazione, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa.
2. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti del Comune.
3. Il collegio dei revisori è eletto nei modi, per la durata e coi criteri previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
4. La scelta dei candidati è fatta tra gli iscritti nel ruolo e negli albi, previsti dalla legge, che risultino risiedere o esercitare la professione nella provincia di Siracusa.
5. Il regolamento comunale di contabilità specifica:
 - a. le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, nonché le ipotesi di inadempienza che danno titolo alla revoca;
 - b. il contenuto e le modalità di esercizio delle funzioni nonché le norme di funzionamento del collegio;
 - c. le regole che assicurino l'effettivo accesso agli atti e documenti comunali.
6. Il regolamento del consiglio comunale disciplina la partecipazione dei revisori

alle sedute del consiglio comunale.

TITOLO VII - Disposizioni transitorie e finali

Art. 101

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il regolamento di contabilità e quello di disciplina dei contratti sono deliberati nei termini fissati dalla legge.
2. Il consiglio delibera i regolamenti previsti dallo statuto nel termine di mesi 12 dall'approvazione dello stesso.
3. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti continuano ad applicarsi, limitatamente alle materie dagli stessi disciplinate, in quanto compatibili, le norme vigenti anteriormente all'entrata in vigore dello statuto.

Art. 10 2

Deposito di istanze, petizioni e proposte

1. Fino ad approvazione del regolamento, le istanze, le petizioni e le proposte previste agli artt. 72 e 73, sono presentate alla segreteria generale.

Art. 10 3

Entrata in vigore dello statuto

1. Lo statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione o successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio dell'ente, se posteriore.

Publicato l'11 marzo 1995 nel n.13, anno 49°, della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 19 maggio 1994, n. 74 del 30 maggio 1994, n. 76 del 3 giugno 1994 e n. 77 del 16 giugno 1994, annullato limitatamente al 2° capoverso dell'art. 62 dal Comitato regionale di controllo, sezione centrale di Palermo, con decisione n.14828/15367 dell'1 febbraio 1995.