

COMUNE DI SALAPARUTA

STATUTO

Lo statuto del comune di Salaparuta è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 35 del 24 luglio 1993.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con **deliberazione n. 21 del 29 settembre 2003** ed entrato in vigore in data 20 novembre 2003.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia del Comune

1. I cittadini che hanno residenza nel territorio di Salaparuta costituiscono una comunità locale denominata "Comune di Salaparuta".
2. Nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica e della Regione il Comune determina il proprio ordinamento nello "Statuto". Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
3. Esercita funzioni proprie, funzioni attribuite o delegate.
4. Ispira la propria azione e fa propri i principi della carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439 laddove in particolare, sancisce il diritto per le collettività locali di regolare e gestire interessi della Comunità e sottolinea la cooperazione con collettività di altri Paesi.

Art. 2

Territorio

1. Il Comune comprende il territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'ISTAT ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228. E' costituito unicamente dal centro abitato, capoluogo.
2. La sede legale del Comune è presso il palazzo comunale, dove hanno luogo le riunioni degli organi collegiali.
3. Il consiglio e la giunta possono riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Salaparuta possiede lo stemma che è costituito da: "pianta di ruta sdradicata di verde, sormontata in capo da una stella di rosso" concesso con regio decreto del 25 ottobre 1928 e di un gonfalone, che riporta il medesimo stemma concesso con regio decreto del 23 febbraio 1931.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone con lo stemma ogni qual volta il sindaco disponga in tal senso. L'uso e la riproduzione di tali segni distintivi per fini non istituzionali sono vietati. Il sindaco può autorizzare la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto per ragioni di studio o qualora sussista un pubblico interesse.
3. E' fatto in ogni caso divieto di utilizzare o riprodurre i predetti simboli per fini commerciali o politici.

4. La raffigurazione dello stemma deve essere stampata sugli atti ufficiali del Comune.

5. Un apposito regolamento, redatto nel rispetto del D.P.C.M. 3 giugno 1986, disciplinerà l'uso del gonfalone e della bandiera nazionale nelle pubbliche cerimonie e la loro esposizione in occasione delle festività nazionali e locali.

6. Il patrono del Comune è San Giuseppe. E' considerato giorno festivo la ricorrenza che cade in giorno lavorativo.

Art. 4

Archivio storico-biblioteca

1. Il Comune ha un proprio archivio storico. Il consiglio comunale, il sindaco e la giunta, nelle rispettive competenze, ne garantiscono la cura, lo sviluppo e la fruibilità.

2. Il Comune riconosce, quale propria istituzione culturale, la biblioteca, ne incoraggia la fruizione, ne favorisce lo sviluppo e ne diffonde la conoscenza. Una sezione della biblioteca ospiterà il museo comunale.

Art. 5

Cittadinanza onoraria

1. Il consiglio comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Salaparuta, con propria mozione motivata presentata da almeno 1/4 e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

2. La cerimonia di conferimento avverrà nel corso di una cerimonia pubblica da tenersi in occasione della festa del patrono.

3. In apposito albo è contenuto l'elenco delle cittadinanze onorarie con relative motivazioni, conferite dal consiglio comunale.

Art. 6

Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura globalmente gli interessi della propria comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita politica ed amministrativa della comunità.

2. Il Comune nel realizzare la propria finalità adotta il metodo e gli strumenti della programmazione provvedendo ad acquisire l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

3. Il Comune opera altresì per:

a) rimuovere ostacoli allo sviluppo della persona umana e garantire la parità giuridica, sociale, economica della donna;

b) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi;

c) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino, sia esso residente o meno;

d) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e ai tossicodipendenti secondo le leggi in vigore;

e) favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità mediante l'attività della biblioteca pubblica e di altre istituzioni operanti nel settore. Sostenere le iniziative culturali finalizzate al recupero del patrimonio storico, artistico, anche nelle sue espressioni di tradizioni ed usi;

f) contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù offrendo il

massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti nel territorio, e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni;

g) coordinare le attività economiche, siano esse commerciali, artigianali, agricole, presenti sul territorio sottolineandone la funzione sociale;

h) incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare sia con il sostegno ad enti, organismi ed associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale, sia con la creazione dei servizi per lo sport (impianti e tutela sanitaria);

i) tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

l) assicurare nelle forme possibili il diritto alla casa;

m) predisporre concertati, idonei, strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità;

n) lo sviluppo dell'agricoltura, dell'agriturismo e della forestazione;

p) tutelare le diverse realtà religiose.

Titolo II

INFORMAZIONE DIRITTO DI ACCESSO - DIRITTO DI UDIENZA

PARTECIPAZIONE POPOLARE - REFERENDUM

Art. 7

Informazione

1. Il Comune riconosce all'informazione la condizione essenziale per comunicare la partecipazione responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica.

2. Tutti i documenti amministrativi sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

3. Onde garantire il diritto all'informazione il Comune pubblica mensilmente all'albo pretorio del Comune l'elenco delle deliberazioni adottate dal consiglio e dalla giunta nonché le ordinanze del sindaco.

4. Il sindaco, convoca assemblee di cittadini, per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

5. Assemblee cittadine dovranno essere obbligatoriamente convocate in preparazione a decisioni consiliari riguardanti l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici generali e di programmi pluriennali.

6. Il diritto di promuovere assemblee, appartiene a tutti i cittadini, costituiti in gruppi, per lo svolgimento di proprie iniziative, che se non hanno sedi proprie idonee, l'amministrazione comunale porrà a loro disposizione strutture e spazi pubblici che siano disponibili. Con apposito regolamento, saranno precisate le condizioni, le modalità d'uso e gli eventuali rimborsi dovuti al Comune.

Art. 8

Diritto di accesso

1. L'attività amministrativa del Comune è ispirata al principio di imparzialità e trasparenza. Al fine di realizzare tale principio è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto previsto da disposizioni di legge. L'amministrazione ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o

gravemente ostacolare lo svolgimento della azione amministrativa.

3. Il regolamento stabilirà le modalità dell'esercizio del diritto di accesso.

Art. 9

Diritto di udienza

1. Tutti i cittadini hanno diritto di partecipazione alla 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 dagli stessi delegati.

3. L'udienza deve essere chiesta per iscritto e deve aver luogo entro 20 giorni della richiesta, di essa deve essere redatto apposito verbale. Il verbale dovrà essere inserito nel fascicolo concernente l'appello 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.

Art. 10

Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

2. Considera, con favore, il costituirsi di ogni associazione avente lo scopo di concorrere, con metodo democratico, alla predetta attività.

3. Assicura la partecipazione dei cittadini e delle organizzazioni sociali alla formazione dei propri programmi.

4. Favorisce il collegamento dei propri organi con le organizzazioni sociali e le associazioni. Promuove l'iniziativa popolare nelle forme consentite dalle leggi vigenti e con le modalità fissate dall'apposito regolamento, che deve garantire, in ogni caso, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, organismi e cittadini.

5. E' istituita la commissione delle pari opportunità uomo e donna. Il regolamento stabilirà la composizione e il funzionamento della commissione.

Art. 11

Albo delle associazioni

1. E' istituito un albo comunale delle associazioni, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati: le finalità e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo, ivi compresi gli estremi di approvazione del proprio statuto.

2. E' garantita l'autonomia e la libertà dei soggetti anzidetti rispetto al Comune.

3. Lo scopo della istituzione dell'albo è quello di:

a) organizzare e favorire la partecipazione dei cittadini alla amministrazione della cosa pubblica e comunale;

b) valorizzare il ruolo delle forme associative già esistenti nel territorio;

c) promuovere la nascita di altri organismi associativi, comitati e rappresentanze di base nel contesto della comunità comunale.

4. Hanno diritto ad essere iscritte nell'albo le associazioni costituite con atto pubblico o scrittura privata debitamente registrata che siano dotate di statuto, operanti nel territorio comunale, anche quali sezioni di organismi a livello più ampio di quello comunale purché abbiano svolto una comprovata attività.

Hanno diritto a far parte dell'albo le associazioni di volontariato di cui alla legge n. 256/90.

5. L'albo viene affidato al segretario comunale.

6. L'iscrizione all'albo viene effettuata con atto della giunta comunale.

7. I requisiti per l'iscrizione sono i seguenti:

- a) il non scopo di lucro della associazione e che non sia emanazione di enti o associazioni aventi tale scopo;
- b) l'associazione non costituisca settore o movimento politico.

8. Possono essere iscritti all'albo, le associazioni portatrici di interessi pubblici, collettivi e diffusi che hanno in prioritaria considerazione il perseguimento della tutela di interessi emergenti dal contesto dell'atto costitutivo o dell'ordinamento interno. Possono parimenti essere iscritte le associazioni ambientaliste, animaliste e di tutela dei consumatori.

9. Il regolamento stabilirà le procedure e le modalità per iscrizione e la articolazione dell'albo in categorie.

Art. 12

Diritti delle associazioni

1. Il Comune garantisce alle associazioni incluse nell'albo:

- a) il diritto di svolgere un ruolo propositivo mediante presentazione di memorie, istanze, petizioni, proposte di deliberazioni;
- b) il diritto di essere ascoltati sulle questioni aventi competenza riconosciuta per categoria ad ogni singola associazione.

2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare.

3. Le petizioni ineriscono a questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.

4. Le risposte sono fornite, entro il termine di 30 giorni, secondo le rispettive competenze, dal sindaco, dall'assessore, dal segretario comunale, dal dirigente o funzionario responsabile a secondo della natura politico-amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato.

5. Nei casi che comportano l'adozione di provvedimenti deliberativi, la giunta comunale, procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, nello stesso termine di 30 giorni, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o nella petizione.

6. Se il termine previsto al comma 4 non è rispettato, ciascun consigliere comunale può sollevare la questione in consiglio mediante interrogazione o interpellanza.

Art. 13

Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare, per avanzare proposte di adozione di atti amministrativi di interesse generale, si attiva mediante la presentazione di un documento contenente una relazione illustrativa e di uno schema di deliberazione. La proposta, presentata dal comitato promotore con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta da almeno un 20° della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente. La proposta di deliberazione deve contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) personale;
- b) revisione dello statuto;
- c) bilancio e tributi;
- d) espropriazione per pubblica utilità e provvedimenti similari;
- e) designazioni e nomine;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

4. Dalla data della presentazione l'organo competente non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questione oggetto della medesima.

5. Il sindaco trasmette la proposta agli uffici competenti per l'acquisizione dei prescritti pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità, anche in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità formale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

6. Acquisiti i pareri di legge, la proposta viene sottoposta all'esame del consiglio o della giunta comunale, secondo la rispettiva competenza. La seduta di giunta comunale o di consiglio comunale deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione della proposta. Il rappresentante del comitato promotore può intervenire alla seduta consiliare o della giunta per illustrarla.

7. Ferme restando le competenze del consiglio e della giunta comunale, tra il sindaco ed il comitato promotore si può giungere alla stipulazione di accordi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

Art. 14

Referendum consultivo

1. Il consiglio comunale, prima di procedere all'emanazione di provvedimenti di sua competenza, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati può deliberare l'indizione di referendum consultivi relativi ad atti generali con le modalità e i limiti di cui agli articoli seguenti.

2. Il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune può richiedere l'indizione di referendum consultivi per argomenti di esclusiva competenza locale, sia nel caso siano stati già adottati provvedimenti, sia nel caso di procedimenti in corso.

3. La richiesta di referendum, corredata dalle sottoscrizioni occorrenti, deve essere depositata prima che sia stato assunto dal competente organo comunale il provvedimento conclusivo del procedimento per il quale si richiede la consultazione. In tali casi, il procedimento resta sospeso sino a quando il referendum si sia svolto o sia stato dichiarato inammissibile.

4. La richiesta di Referendum consultivo deve essere presentata da un comitato promotore, costituito da almeno 25 iscritti nelle liste elettorali del comune, e deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito e deve contenere il testo integrale dello schema di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare ovvero deve consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.

Art. 15

Divieti

1. Non è ammesso alcun tipo di referendum relativo a:

- a) materia tributaria, tariffaria e di bilancio;
- b) elezione, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
- c) stato giuridico del personale del Comune e delle aziende speciali;
- d) materie sulle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro i termini perentori stabiliti per legge ovvero in vista di finanziamenti non surrogabili;
- e) oggetti sui quali il consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;
- f) pareri richiesti da disposizioni di legge;

g) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Art. 16

Giudizio preventivo di ammissibilità

1. Sulla ammissibilità del referendum consultivo, nei successivi giorni 15, decide a maggioranza, una commissione nominata dalla giunta e costituita, dal sindaco, da due consiglieri di cui uno in rappresentanza della minoranza e dal segretario comunale. Alle riunioni della commissione partecipa, con funzione verbalizzante, il responsabile del servizio elettorale.

Art. 17

Procedura

1. La richiesta di referendum, presentata dal comitato promotore, con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta dai soggetti di cui all'art. 14 comma 1°, in calce ad appositi moduli forniti dal servizio elettorale del Comune e vidimati dal dirigente. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge. In calce alla richiesta di referendum deve essere esplicitamente dichiarato di essere a conoscenza delle norme dello statuto che regolamentano la materia.

2. La raccolta delle firme non può durare più di 15 giorni dalla data di vidimazione dei moduli di cui al comma 1. Entro detto termine la richiesta corredata dalle sottoscrizioni deve essere depositata presso l'ufficio elettorale.

3. Entro 5 giorni dal deposito il responsabile del servizio elettorale verifica ed attesta la validità delle firme raccolte ed il loro numero e ne dà immediata comunicazione al comitato promotore ed al sindaco che trasmette tempestivamente gli atti alla commissione di cui all'articolo precedente per il giudizio definitivo circa l'ammissibilità del referendum.

4. Qualora il numero delle firme sia inferiore a quello prescritto il giudizio di ammissibilità non ha luogo.

5. Se il referendum è ammissibile, la giunta comunale indice il referendum in una data che non può essere né inferiore a giorni 40 né superiore a giorni 60 dalla data dell'indizione e comunque non in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. Il referendum non è valido se non ha votato la maggioranza degli aventi diritto.

7. Il sindaco proclama i risultati del referendum.

Art. 18

Efficacia

1. Se il referendum è risultato valido, il sindaco, entro un mese dalla proclamazione, farà richiesta di inserire l'argomento all'ordine del giorno del consiglio comunale per il dibattito relativo.

2. Il consiglio comunale ha l'obbligo di tenere conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

Art. 19

Rinvio a norme regolamentari

1. Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento, l'ipotesi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione ed i compiti della commissione elettorale di garanzia nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore, il numero e la formazione delle sezioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la

propaganda, le operazioni di voto, gli altri adempimenti, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

Art. 20

Spese

1. Le spese per l'effettuazione del referendum sono a totale carico del Comune sia se è stato indetto dal consiglio sia se effettuato a richiesta dei cittadini.

Titolo III

ORGANI DEL COMUNE

Art. 21

Definizione degli organi

1. Sono organi fondamentali del Comune:

- il consiglio comunale;
- il sindaco;
- la giunta comunale.

Art. 22

Propaganda elettorale e pubblicità spese per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale

1. Per la elezione del sindaco e dei consiglieri comunali si applicano le norme di cui alla legge 4 aprile 1956, n. 212, recante norme per la disciplina della propaganda elettorale, nonché gli artt. 28 e 29 della legge n. 81 del 25 marzo 1993 in materia di accesso alla stampa ed ai mezzi di informazione radiotelevisive e di propaganda elettorale.

2. I candidati alla carica di sindaco e di consigliere comunale, entro il 3° giorno dalla data di ammissione delle candidature da parte della commissione elettorale circondariale devono depositare nella segreteria del Comune apposita dichiarazione preventiva relativa alle spese che presumono di sostenere per la campagna elettorale e quali sono i mezzi per farne fronte. Entro 15 giorni dalla proclamazione gli eletti dovranno parimenti depositare presso la segreteria del Comune dettagliato rendiconto.

3. Il preventivo di spesa ed il rendiconto sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune.

4. Rimangono a carico degli eletti gli adempimenti di cui alla legge regionale 15 novembre 1982, n. 128 relativa alla pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive secondo le norme dell'apposito regolamento comunale.

5. In caso di inadempienza alle disposizioni di cui al 2° comma. Il segretario comunale pubblicherà all'albo pretorio del Comune i nominati degli inadempienti.

Art. 23

Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ne controlla l'attuazione coerente. E' competente, specificatamente, per gli atti demandatigli dalle leggi e dal presente statuto.

2. Le norme per l'elezione del consiglio, le modalità di espressione del voto di lista e di preferenza, la durata in carica, il numero dei consiglieri, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza o rimozione, sono regolate dalla legge.

3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

4. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
- d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dei pubblici incanti, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture fatte salve le deroghe contenute in disposizioni di legge o da regolamenti con norme di carattere generale.

5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.

6. Il consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dello stesso potrà adottare solamente gli atti urgenti ed improrogabili; in tal caso i motivi dell'urgenza dovranno essere esplicitamente rilevati dai verbali relativi.

Art. 24

Adempimenti della 1^a adunanza

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale elegge altresì un vice presidente.
2. 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.
3. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. 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.
5. 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.

6. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 25

Il presidente del consiglio

1. Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, assicura l'ordine della seduta, la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula o il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

2. Il presidente del consiglio per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale delle strutture del Comune. Potrà chiedere ai capi settore l'approntamento di proposte di deliberazioni di competenza del consiglio che riguardano l'indirizzo politico-amministrativo del Comune. Potrà altresì chiedere ai responsabili di settore atti, notizie e chiarimenti circa lo stato dei procedimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

3. Per l'espletamento delle sue funzioni il presidente del consiglio si avvale di appositi locali che saranno messi a disposizione dall'amministrazione.

Art. 26

Il consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato consigliere anziano colui che segue nella graduatoria delle preferenze individuali.

Art. 27

La conferenza dei capi gruppo

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo presieduta dal presidente del consiglio con funzioni di collaborazione per l'organizzazione dei lavori del consiglio, la determinazione del calendario della seduta, l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno, nonché i modi e i tempi della discussione.

2. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del consiglio.

Art. 28

Prerogative dei consiglieri

1. La legge stabilisce il numero dei consiglieri assegnati al comune, le modalità di elezione, la loro durata in carica e il loro status giuridico.

2. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

3. I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti, da un minimo di 3 componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al presidente del consiglio e al segretario comunale.

4. Ogni gruppo nomina un capo gruppo.

5. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che ha riportato, alle elezioni, il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista e a parità di voti il più anziano di età.

6. Ai capigruppo consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, tempestive informazioni e rapporti diretti con i responsabili preposti.

7. L'articolazione dei rapporti tra i capogruppo e tra costoro e l'ente è stabilita dal regolamento.

8. L'articolazione dell'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

Art. 29

Funzioni

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti ad esso dipendenti tutte le notizie, atti e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 30

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate ai rispettivi consigli, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

2. Nelle ipotesi di cui al comma precedente il presidente, alla prima seduta utile del consiglio, inserirà, nell'ordine del giorno del consiglio, la surroga del consigliere dimesso.

3. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

Art. 31

Partecipazione alle sedute

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, sentiti gli interessati con preavviso di 10 giorni.

Art. 32

Convocazione del consiglio

1. 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 1/5 dei consiglieri comunali. E' competente a determinare l'ordine del giorno della seduta consiliare inserendo gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi dando la precedenza alle proposte del sindaco.

2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio spetta al presidente.

3. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. Il sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

4. In caso d'urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio nei

seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;
- b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

6. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile. Nel caso in cui il consigliere non sia residente del territorio del Comune dovrà eleggere domicilio nell'ambito dello stesso presso il quale verranno notificati tutti gli atti relativi alla carica.

7. Gli atti devono essere messi a disposizione almeno 3 giorni prima o 24 ore prima nei casi di urgenza. Nessuna proposta può essere soggetta a deliberazione se non iscritta all'ordine del giorno.

8. In caso di domanda motivata di 1/5 dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco, la riunione del consiglio deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

Art. 33

Sedute del consiglio

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salva diversa determinazione del regolamento.

2. Il presidente o colui che presiede in sua vece, è relatore ufficiale del consiglio e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Per la specifica trattazione di proposte il presidente può incaricare di tale funzione alcuno dei consiglieri o altri esperti appositamente convocati.

3. Il consiglio comunale delibera nella seduta di prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

4. La mancanza del numero legale, durante la seduta di prima convocazione comporta la sospensione della seduta di un'ora. Alla scadenza dell'ora la seduta ha luogo se è presente la maggioranza dei consiglieri in carica; in mancanza, la seduta è rinviata al giorno successivo alla stessa ora e col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di 1/3 dei consiglieri assegnati.

5. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art. 34

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salva diversa determinazione del regolamento.

2. Le proposte di deliberazione sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 35

Obbligo di astensione

1. I consiglieri debbono astenersi:

- a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi;

b) dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

2. Le norme di cui al precedente comma si applicano anche agli assessori.

Art. 36

Commissioni d'inchiesta

1. Su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, con deliberazione da adottare a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, può costituire, nel suo interno, commissioni d'inchiesta incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte un rappresentante per ogni gruppo. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il responsabile di settore competente mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del revisore dei conti, del segretario comunale, dei responsabili dei settori e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed 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 ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, viene effettuata su proposta del coordinatore, da un funzionario comunale incaricato, dalla stessa commissione.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente 4° comma.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro il termine di 30 giorni.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

9. Alla commissione di inchiesta non spetta alcun compenso speciale.

Art. 37

Il sindaco

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Lo stato giuridico e la durata in carica del sindaco è fissata dalla legge.
3. Sono eleggibili a sindaco tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi comune della Repubblica in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale.
4. Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità ed incandidabilità sono quelle previste dalle norme vigenti.

Art. 38

Procedimento per l'elezione del sindaco

1. Le norme relative al periodo di svolgimento delle elezioni, alle modalità della presentazione delle candidature, alle operazioni di votazione, alle operazioni dell'adunanza dei presidenti di seggio, e quelle relative al secondo turno di votazione, sono stabilite dalla legge.

Art. 39

Competenze del sindaco

1. Il sindaco è il capo del Governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
2. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal consiglio e l'indirizzo attuativo della giunta.
3. Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione e tutte le altre istituzioni economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività.
4. Il sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei responsabili di settore e del segretario comunale.
5. Assicura l'unità di indirizzo della giunta comunale, attraverso la concordanza dell'azione dei singoli assessori, con l'indirizzo politico-programmatico determinato dal consiglio comunale, reprimendo e risolvendo comportamenti e conflitti contrastanti con tale indirizzo.
6. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il 2° grado.
7. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il 2° grado.
8. E' ufficiale di Governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli anche dalla legge dello Stato.
9. E' autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'Azienda sanitaria locale. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge regolanti la materia.
10. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.
11. Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.

Art. 40***Competenze di amministrazione*****1. Il sindaco:**

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) nomina e revoca i responsabili di settore e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91 dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dallo statuto e dall'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) nomina e revoca, previo parere della giunta, il segretario comunale e attribuisce allo stesso ulteriori competenze rispetto a quelle definite dalla legge;
- f) nomina e revoca il direttore generale;
- g) impartisce direttive al segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- h) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- i) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale o della giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
- m) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- n) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- o) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- p) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti;
- r) determina l'ordine del giorno della giunta comunale;
- s) nomina il nucleo di valutazione e la delegazione trattante di parte pubblica;
- t) compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, al segretario e ai responsabili di settore.

Art. 41***Competenze di vigilanza*****1. Il sindaco:**

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che i responsabili di settore diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- c) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- d) vigila sull'attività degli assessori, dei responsabili di settore e dei propri collaboratori;
- e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le

aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il consiglio comunale;

f) annulla, sentito il parere del segretario comunale, le determinazioni, ritenute illegittime, dei responsabili di settore;

g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 42

Competenze quale ufficiale di governo

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente;
- e) esercita le funzioni di ufficiale elettorale monocratico ai sensi dell'art. 4-bis del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, introdotto dall'art. 26 della legge 24 novembre 2000, n. 340 ovvero provvede alla delega delle medesime in favore del segretario comunale o di altro funzionario del Comune.

2. Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

3. Il sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al prefetto, può delegare agli assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lett. a).

Art. 43

Ordinanze

1. Il sindaco ha il potere di emettere ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti generali e comunali come pure i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia, polizia locale ed ai fini di protezione civile. L'emanazione di detti provvedimenti non è delegabile. Compete al sindaco o, in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

2. Le trasgressioni alle ordinanze sono punibili con le sanzioni amministrative previste dalle leggi e dai regolamenti e, in caso di inottemperanza da parte dei destinatari, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio nei confronti dei reati in cui fossero incorsi.

Art. 44

Relazione sullo stato di attuazione del programma

1. Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

2. Il consiglio comunale, entro 10 giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Art. 45

Utilizzazione della struttura

1. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti articoli, il sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

Art. 46

Dimissioni

1. Le dimissioni del sindaco, e degli assessori comunali sono depositate nella segreteria comunale o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 47

Giunta comunale - Nomina

1. Il sindaco, entro 3 giorni dalla proclamazione, nomina la giunta comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. La durata della giunta è fissata dalla legge. La composizione della giunta viene comunicata, entro 10 giorni dell'insediamento al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

2. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 10 giorni dalla nomina.

3. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

4. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione della carica non prescelta.

5. Sono incompatibili le cariche di sindaco, di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale.

6. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

7. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottate secondo l'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano considerando la data di nomina e l'età.

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

9. Nei limiti della delega conferita gli assessori adottano gli atti di rilevanza interna ed esterna di competenza del sindaco, forniscono ai responsabili di settore direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai responsabili di settore.

10. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può

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

11. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

12. Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive. Sono presentate al sindaco e comunicate alla segreteria comunale. Non necessitano di presa d'atto.

13. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica della intera giunta. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

Art. 48

Giunta comunale - composizione - giuramento

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da n. 4 assessori.

2. In presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

3. Gli assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

Art. 49

La giunta comunale - Funzionamento

1. Il sindaco convoca e presiede la giunta.

2. L'attività della giunta comunale è collegiale.

3. Le sedute della giunta sono segrete ma possono essere invitati i dirigenti responsabili.

4. Le riunioni della giunta avvengono prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione e sono presiedute dal sindaco o da chi lo sostituisce legalmente.

5. La giunta può provvedere con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al suo funzionamento.

6. La giunta comunale delibera con l'intervento della metà più 1 dei membri in carica. Le proposte vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del sindaco o da chi presiede la seduta. Nel caso che i presenti siano 3 sono valide le decisioni assunte con il voto favorevole unanime. Coloro che dichiarano di astenersi si computano ai fini della validità della seduta ma non nel numero dei votanti;

7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto della maggioranza degli assessori in carica.

8. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta comunale, e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

9. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta e cura la redazione dei verbali che sottoscrive con il sindaco e con l'assessore anziano.

Art. 50

Competenze e attribuzioni della giunta comunale

1. La giunta comunale, in coerenza con l'indirizzo politico ed amministrativo determinato dal consiglio, esercita attività di promozione, di iniziativa e di amministrazione e le funzioni alla stessa conferite dall'art. 15 della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, non attribuite dalla legge alla competenza del

consiglio, o dal presente statuto ai dirigenti o al segretario comunale.

2. Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario e ai responsabili di settore.

3. Esercita potere di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

4. In particolare:

Nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento da proporre al consiglio;
- elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
- predispone lo schema del bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- dispone l'aumento o diminuzione della misura dell'indennità base di funzione dei membri della giunta;
- definisce, in base alla proposta del direttore generale ove nominato o, in caso contrario, sentita la conferenza dei servizi, il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), le successive variazioni, nonché il piano degli obiettivi e delle risorse (P.D.O.R.);
- propone al consiglio i provvedimenti di riequilibrio del bilancio;
- richiede l'anticipazione di cassa;
- dispone l'utilizzo di entrate a specifica destinazione;
- approva i progetti di lavori pubblici, preliminari od esecutivi con variazioni di spesa, e tutti i provvedimenti di natura programmatica che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili di settore;
- approva il programma triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti od organismi per manifestazioni culturali, sociali, ricreative, sportive, comunque denominate, nel rispetto del regolamento comunale adottato ai sensi dell'art. 12, legge n. 241/90 e legge regionale n. 10/91 successive modifiche ed integrazioni;
- approva e dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni e le servitù di ogni genere e tipo;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- approva i contratti decentrati di lavoro dei dipendenti comunali;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari;
- approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nelle materie di propria competenza, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alla determinazione o variazione delle tariffe dei servizi, delle aliquote di imposte e tasse, alle variazioni dei limiti di reddito, alla determinazione della misura della copertura dei servizi a domanda individuale entro i limiti e nei termini di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale;

Titolo IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Art. 51

Principi generali

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di legalità, imparzialità, intesa quale preventiva valutazione ed equilibrata composizione degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento, in modo responsabile e coerente degli stessi interessi da valutare, buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, economicità, semplificazione procedurale, per soddisfare concretamente bisogni pubblici e privati, partecipazione, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessati al procedimento, pubblicità e trasparenza, che si concretizzano nella garanzia di una tempestiva e diffusa informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei cittadini singoli o associati.
2. Il Comune assume quale carattere essenziale della propria attività la condivisione degli obiettivi programmatici fra sfera politico-decisionale e sfera operativo-organizzativa spettanti all'una poteri di indirizzo e controllo, all'altra poteri gestionali, finalizzando l'attività stessa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale, attraverso il più alto equilibrio fra il momento del conoscere e quello del decidere.
3. Il Comune riconosce l'amministrare come un sistema coordinato finalizzato di operazioni, d'informazioni, di decisioni e di ogni altra determinazione idonea a migliorare tale combinazione, per rispondere in modo ottimale a bisogni qualitativamente mutanti nel quadro di pubbliche finalità.
4. A tale scopo il Comune rileva la coesione funzionale fra i due momenti appena detti, pur nei distinti ruoli e attribuzioni, la valorizzazione della professionalità, della Responsabilità ed autonomia, la ricerca di un metodo di lavoro che sappia distinguere la disponibilità dei flussi informativi finalizzati, dalla valutazione politica degli stessi, che, in ultima analisi, realizza il riconosciuto primato della politica.
5. Il Comune assume, come valore preminente, una politica del personale volta a valorizzare, con il lavoro, la dignità del lavoratore, nella consapevolezza che le risorse umane costituiscono l'elemento trainante che vivifica ogni disposizione normativa e concretizza ogni obiettivo. Il Comune incentiva, in proposito, la programmazione del lavoro, tende al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione dello stesso.
6. Il Comune assicura la formazione del personale e dal lato dell'apprendimento tecnico e da quello dello stimolo della coscienza del proprio ruolo. Riconosce la necessità e la validità dei controlli interni e del contributo di professionalità, che, in ogni fase procedimentale, con autonomia funzionale e responsabilità, ogni lavoratore esprime, pur nei distinti ruoli e funzioni.

Art. 52

Ordinamento strutturale

1. L'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Esso si articola in settori cioè in unità organizzative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzati allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto secondo le previsioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il settore costituisce "area delle posizioni organizzative".
4. Il settore secondo le disposizioni del regolamento si articola in servizi e questi in "unità operative" secondo uno schema organizzativo flessibile, 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. Ad ogni settore è preposto un responsabile, a cui è assegnato il compito di trasformare in attività gestionale concreta la più ampia e generale attività di indirizzo devoluta dagli organi collegiali. In particolare i responsabili di settore assicurano con autonomia operativa, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici. Rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

5. Ad ogni responsabile di settore deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio e quanto altro necessario per il buon andamento di tutti i servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.

6. La dotazione organica del personale è prevista per contingenti complessivi delle varie categorie professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture ai compiti e ai programmi dell'ente

7. La ripartizione del personale tra i vari settori viene stabilita, in funzione dei programmi dell'amministrazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento degli uffici e dei servizi.

8. Ai dipendenti nominati responsabili di settore sono attribuite le funzioni di cui all'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Per l'esercizio delle loro funzioni ad essi compete: l'istruzione delle procedure che si concludono con l'adozione di atti di semplice gestione amministrativa che impegnano l'amministrazione anche verso l'esterno; l'emanazione di atti concessori autorizzativi, certificativi, anche se impegnano l'amministrazione verso l'esterno che non abbiano carattere di discrezionalità amministrativa.

9. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le modalità attuative del procedimento di ridefinizione periodica degli uffici e della dotazione organica, fissando i criteri e gli strumenti di raccordo tra la programmazione triennale del fabbisogno del personale e la relazione previsionale e programmatica.

Art. 53

Regolamento uffici e servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e in conformità al presente statuto la dotazione organica del personale.

2. Il regolamento disciplina altresì lo status del personale, i diritti e i doveri, la responsabilità disciplinare, e tutto ciò che riguarda l'azione del personale dipendente nell'attività amministrativa recependo la disciplina degli istituti del rapporto d'impiego quale risulta dagli accordi sindacali di volta in volta sottoscritti anche a livello decentrato.

Art. 54

Incompatibilità

1. Il dipendente non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'ente. Lo svolgimento di attività lavorative fuori l'orario d'ufficio è autorizzato secondo le modalità del regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al 1° comma.

Art. 55

Conferenza dei funzionari responsabili di settore

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili dei settori per

favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei settori presieduta e diretta dal segretario comunale ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Alla conferenza permanente spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative. Spetta inoltre stabilire l'iter dei procedimenti coinvolgenti più uffici o servizi e definire le competenze relative a nuovi servizi o adempimenti.

Art. 56

Collaborazione esterna

1. L'amministrazione può stipulare al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche e tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari dell'area direttiva, e nel limite massimo del 5% della dotazione organica complessiva dell'ente, con il minimo di una unità.

2. L'incarico è conferito con provvedimento del sindaco a persone dotate di adeguata professionalità ed in possesso di idonei requisiti relativi al titolo di studio ed eventuale abilitazione previsti per l'accesso alla qualifica, documentati da apposito curriculum. Per garantire la necessaria trasparenza del procedimento, il conferimento dell'incarico può essere disposto previa procedura selettiva, sulla base della documentazione acquisibile ai sensi del presente comma.

3. L'incarico può essere revocato secondo le procedure e modalità previste per la nomina, in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici, con corresponsione di eventuale indennizzo.

4. Il contratto determina la durata dell'incarico che comunque non può superare la durata di 2 anni e che in ogni caso cessa con il mandato del sindaco. Il trattamento economico da corrispondere, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, su proposta del sindaco, da una indennità ad personam. Questa è commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

5. Il contratto è risolto con provvedimento del sindaco, previa deliberazione della giunta, per il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'atto finale di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni. È comunque fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'ente.

6. Il contratto si risolve di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria secondo la legislazione vigente.

Art. 57

Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 58

I responsabili del settore

1. Si qualificano responsabili di settore i soggetti investiti di funzioni di direzione dei settori.

2. I responsabili di settore assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per

l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

3. Sono attribuiti ai responsabili di settore, nelle materie di competenza, i seguenti compiti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- l'adozione della determinazione a contrattare;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'ente;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegno di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni dei risultati;
- i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- gli atti obbligatori in esecuzione di contratti collettivi nazionali di lavoro;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30/2000 sulle proposte di deliberazione; l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatoria;
- la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad ogni altro dipendente resta comunque in capo al responsabile del settore la competenza dell'emanazione del provvedimento finale;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;
- le ordinanze di occupazione di urgenza degli immobili, considerate necessarie al fine di realizzare opere pubbliche o di pubblico interesse, compresi gli interventi relativi a servizi pubblici locali e quelli di edilizia residenziale pubblica o di edilizia agevolata, preordinate all'espropriazione per la realizzazione di un'opera pubblica, le ordinanze di espropriazione e le determinazioni delle indennità secondo la valutazione dei periti;
- gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

4. Sono escluse dalla competenza dei responsabili di settore le ordinanze che rientrano nella competenza del sindaco quale ufficiale di Governo.

5. In particolare sono attribuiti ai responsabili di settore i compiti e le funzioni come specificati negli articoli seguenti.

Art. 59

Competenze del responsabile di settore in materia di atti di conoscenza

1. Al responsabile di settore competono:

- le attestazioni;

- le certificazioni;
- le comunicazioni, ivi compresa quella in materia edilizia;
- le autenticazioni di copia;
- le legalizzazioni di firme;
- ogni atto costituente manifestazione di conoscenza.

Art. 60

Attività propositiva dei responsabili di settore

1. I responsabili di settore esplicano anche attività di natura propositiva.
2. Destinatari dell'attività propositiva dei responsabili di settore sono il sindaco, l'assessore di riferimento, il direttore generale e il segretario comunale.
3. I responsabili di settore, ciascuno per il settore di competenza, collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione ed alla formazione dei piani, programmi e progetti e all'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio e relative modificazioni.
4. L'attività propositiva si distingue in:
 - proposte di deliberazione relativamente ad atti amministrativi di competenza del consiglio e della giunta;
 - proposte di determinazione di competenza del sindaco;
 - proposte di modifica della dotazione di risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione;
 - proposte di provvedimento o atti amministrativi di competenza di organi dell'ente.
5. Il responsabile di settore ha l'obbligo di presentare proposte di deliberazione alla giunta ed al consiglio per il tramite del presidente dell'organo collegiale qualora esse abbiano carattere obbligatorio per legge o regolamento.

Art. 61

Competenza di subprogrammazione dei responsabili di settore

1. Ai responsabili di settore competono anche funzioni di programmazione di secondo livello o di sub programmazione, ovvero definizione di progetti in attuazione dei programmi deliberati dagli organi politici, da attuarsi attraverso il corretto utilizzo delle risorse assegnate.

Art. 62

Attività consultiva dei responsabili di settore

1. L'attività consultiva dei responsabili di settore si esplica attraverso:
 - l'espressione del parere di regolarità tecnica, di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30/2000, sulle proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio;
 - relativamente al responsabile del settore finanziario l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di competenza di giunta e consiglio e il visto sulle determinazioni dei soggetti abilitati;
 - relazioni, pareri, consulenze in genere.
2. Destinatari dell'attività consultiva sono gli organi politici.
3. Il parere di regolarità tecnica è relativo:
 - alla correttezza ed ampiezza dell'istruttoria;
 - all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'ente, nonché allo obiettivo specifico, indicato dagli organi politici.
4. Il parere di regolarità contabile riguarda:
 - la legalità della spesa;
 - la regolarità della documentazione;
 - l'imputazione ad idoneo intervento di bilancio ed eventualmente al capitolo;

- la capienza dell'intervento di bilancio ed eventualmente del capitolo;
- la regolarità della proposta sotto ogni aspetto disciplinato da norme contabili e fiscali, nonché da regole di computisteria ragioneria ed economia aziendale.

Art. 63

Competenze dei responsabili di settore in materia di gestione finanziaria

1. Ciascun responsabile di settore nell'ambito di propria competenza dispone con propria determinazione la liquidazione di spese di competenza derivanti da legge, sentenze passate in giudicato, deliberazioni e contratti, aperture di credito a seguito di finanziamento, ordinando l'emissione dei mandati di pagamento.

2. Il responsabile di settore per i procedimenti di competenza provvede, altresì, all'emissione di provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio assegnate con il P.E.G. nonché all'attivazione delle procedure per il recupero dei crediti.

Art. 64

Competenze dei responsabili di settore in materia di lavori pubblici e forniture

1. Al responsabile di settore competono tutti gli atti gestionali in materia di appalti di lavori e forniture di beni e servizi ed in particolare:

- a) l'approvazione dei progetti, dei preventivi di spesa e dei relativi capitolati per la realizzazione di opere e l'acquisizione di beni e servizi previsti negli atti di programmazione;
- b) l'adozione della determinazione a contrattare e relative procedure;
- c) l'approvazione, con propria determinazione del bando di gara o dello schema di lettera di invito e il capitolato speciale di appalto o foglio patti e condizioni;
- d) la diramazione degli inviti e la pubblicazione dei bandi di gara nei modi di legge o regolamentari. Il rilascio di copia di atti, bandi e di ogni altro documento inerente il procedimento di appalto;
- e) la presidenza delle commissioni di gara;
- f) la scelta dei membri e del segretario delle commissioni di gara;
- g) la responsabilità delle procedure di gara;
- h) la pubblicazione delle risultanze di gara nei modi e termini previsti dalla legge;
- i) la stipula dei contratti in rappresentanza dell'ente;
- l) la gestione della fase esecutiva dell'appalto in conformità alle norme del capitolato con l'applicazione, di eventuali penali per inadempienze dell'affidatario o la disposizione del recesso dal contratto o la sua risoluzione in caso di inadempienze in conformità alle norme contrattuali;
- m) l'approvazione delle contabilità finali, degli atti di collaudo e dei pagamenti a saldo; tranne che non competa ad altri soggetti tenuti per legge.

2. Spettano, altresì, al responsabile di settore tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non assegnati in via esclusiva dalla legge agli organi di governo, anche se non compresi nel precedente elenco.

Art. 65

Competenze dei responsabili di settore in materia di gestione del personale

1. Il responsabile di settore cura l'organizzazione coordinata del personale e di tutti i lavoratori assegnati al settore anche non di ruolo in modo da assicurare, comunque, la continuità dell'erogazione dei servizi.

2. Il responsabile di settore in particolare:

- cura i rapporti con le organizzazioni sindacali per i provvedimenti di competenza;

- per esigenze di servizio, previa verifica della idoneità alle mansioni, può adibire il dipendente assegnato ad un'unità organizzativa, ufficio o unità operativa, a mansioni proprie della categoria cui è iscritto ma attinenti a diverso profilo professionale purché ritenuto equivalente, con esclusione dei casi in cui il profilo professionale escluda l'intercambiabilità per il contenuto od i titoli professionali che specificamente lo definiscono non posseduti;
- adotta provvedimenti di mobilità interna settoriale, di attribuzione di mansioni superiori nel rispetto della legge al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi di competenza;
- partecipa alla delegazione trattante per la definizione degli accordi decentrati se nominato dal sindaco;
- autorizza i congedi, i permessi, le missioni, le aspettative, i congedi facoltativi e obbligatori e ogni altro permesso retribuito ai sensi delle vigenti disposizioni di comparto, del personale assegnato al settore, nel rispetto delle norme vigenti;
- controlla l'osservanza dell'orario così come definito di lavoratori assegnati al settore;
- adotta ogni provvedimento organizzativo ivi compresa l'esenzione dalla rilevazione delle presenze a mezzo di orologio marcatempo. Quest'ultimo provvedimento è adottato con propria determinazione ampiamente motivata e assunta sotto la propria esclusiva responsabilità;
- dispone i recuperi, applica, con propria determinazione, la trattenuta proporzionale dello stipendio per le ore non lavorate in assenza di autorizzazione, salvo in tale ultimo caso l'obbligo di attivare la procedura disciplinare;
- richiede le prestazioni straordinarie nel limite della preventiva autorizzazione in relazione anche delle esigenze prospettate dal responsabile di servizio e dispone per i riposi compensativi;
- autorizza il personale assegnato a partecipare a convegni seminari di studio e simili nei limiti delle risorse assegnate;
- determina, previa informazione alle organizzazioni sindacali, e in osservanza dei criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi del titolo I del decreto legislativo n. 165/01 e le direttive del sindaco, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro e la flessibilità dell'orario per la struttura organizzativa cui è preposto comunicando al servizio personale ogni variazione per gli adempimenti di competenza;
- applica la sanzione della censura e del rimprovero verbale e segnala all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari le infrazioni quando le sanzioni alle stesse collegate non siano da attribuire alla sua competenza;
- provvede alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del settore e dei servizi, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali in sede di contrattazione collettiva decentrata, nonché alla verifica del carico di lavoro e produttività di ogni singolo dipendente;
- provvede con proprio atto ad attribuire, per esigenze di servizio, funzioni inizialmente assegnate ad un determinato servizio ad altro nell'ambito dello stesso settore salvaguardando, ove possibile, esigenze di omogeneità di attribuzione di funzioni ai vari servizi.

Art. 66

Modalità per il conferimento dell'incarico di responsabile di settore

1. Il responsabile di settore è individuato, di norma, nell'ambito dei dipendenti dell'ente inquadrati nella categoria "D" o, in mancanza, nell'ambito del personale inquadrato nella categoria "C".
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità e i criteri per il conferimento della responsabilità di un settore.

Art. 67

I responsabili di procedimento

1. I responsabili di procedimento assicurano, sotto la direzione del responsabile di settore e con le modalità di cui alla legge regionale n. 10/91 successive modifiche ed integrazioni, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti corrisponda ed attui al miglior livello di efficienza e di efficacia gli indirizzi generali espressi dall'amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.
2. Essi hanno la responsabilità del procedimento loro assegnato, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile del settore di cui fanno parte.
3. La nomina del responsabile del procedimento è di competenza del responsabile del settore e si perfeziona con l'adozione e successiva notifica di apposita determinazione di organizzazione assunta a norma dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 165/01.
4. L'incarico di responsabile di procedimento è sempre revocabile con provvedimento motivato del responsabile di settore.
5. Ogni atto del responsabile di settore può essere annullato o revocato dal responsabile di settore con proprio provvedimento motivato.
6. Il responsabile di settore assume in ogni caso Responsabilità solidale per gli atti posti in essere dal responsabile di procedimento. In conseguenza di ciò tutti gli atti del responsabile di procedimento, su disposizione del responsabile di settore, possono essere sottoposti per l'esecuzione al visto da parte di quest'ultimo.

Art. 68

Comunicazione e partecipazione al procedimento

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.
3. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 69

Conclusione del procedimento

1. Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso.
2. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.
3. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve

essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

4. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 70

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

1. L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

3. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 71

Il segretario comunale

1. La disciplina relativa alla nomina e allo stato giuridico ed economico del segretario comunale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.

2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali.

3. Inoltre espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo statuto e quelle attribuitegli dal sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con il comune e agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

4. Il segretario, se non è stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e ne coordina l'attività.

Art. 72

Il direttore generale

1. Le funzioni del direttore generale possono essere assegnate dal sindaco, con proprio atto, al segretario comunale.

2. Al segretario comunale, nominato direttore generale, spetta un'indennità nella misura determinata dal contratto di lavoro o, in mancanza, dal sindaco in misura non inferiore all'indennità di posizione massima erogata ai responsabili di settore.

3. Compete al direttore generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi di governo dell'ente avvalendosi dei responsabili di settore;
- la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli

ottimali di efficienza e di efficacia;

- la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della giunta;
- la predisposizione del piano degli obiettivi e delle risorse;
- il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei settori, di procedimento e delle unità operative.

Art. 73

Pareri sugli atti deliberativi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile di settore interessato.

2. Il responsabile del settore finanziario esprime il proprio parere in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di delibera che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, appone il visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno di spesa ed attesta la copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata.

3. Tali pareri sono inseriti nei relativi provvedimenti.

4. In caso di assenza temporanea del responsabile di settore di durata superiore ad una giornata, i pareri saranno resi, in sua sostituzione, dal dipendente chiamato a sostituirlo.

5. I soggetti di cui al primo e al secondo comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 74

Responsabilità

1. Gli amministratori, il segretario comunale ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di carica o di servizio.

2. Per la responsabilità di cui al precedente comma, essi sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti nei modi previsti dalla legge in materia.

3. Il sindaco, il segretario comunale, i responsabili di settore, di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Gli amministratori, il segretario comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno con dolo o colpa grave sono personalmente obbligati a risarcirlo, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.

5. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente comma, nel caso in cui il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa.

6. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore, il segretario comunale o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolpa.

7. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i

componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso, anche soltanto esprimendo voto contrario, purché risulti dal verbale.

8. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

9. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità.

Titolo V

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 75

Risorse

1. Il Comune ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni della legge.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo dell'imposte, tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. Le risorse finanziarie sono costituite:

a) da conferimenti da parte dello Stato e delle regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive leggi;

b) per una parte almeno, da tasse e imposte locali di cui deve essere possibile stabilire il tasso da parte della comunità locale nei limiti delle leggi;

c) da proventi propri per l'esercizio di servizi pubblici;

d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati, per finanziamento delle spese di investimento;

e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri enti pubblici o da privati per lo svolgimento dei pubblici servizi.

4. Il consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

Art. 76

Bilancio

1. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va approvato entro i termini di legge. Nella redazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale.

3. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intellegibile per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario.

Art. 77

La programmazione finanziaria

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie

che risultano acquisibili per realizzarla.

2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.

3. La giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente statuto.

4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari, il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione.

Art. 78

La programmazione degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 14 della legge n. 109/109, recepito con legge regionale n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori eventuali maggiori previsioni di spesa.

Art. 79

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento vengono desunti dal rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della giunta comunale, che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 80

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del Comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.

3. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

4. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei

programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

5. Ciascun responsabile di settore provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, e successive modifiche ed integrazioni, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nel regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

Art. 81

Il revisore dei conti

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore scelto tra persone aventi i requisiti previsti dalla legge.

2. Il revisore è nominato per svolgere l'incarico per il periodo di 3 anni.

3. Il revisore, dopo lo svolgimento dell'incarico per tre esercizi finanziari, è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del suo mandato.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente riferisce immediatamente al consiglio, secondo le modalità fissate nell'apposito regolamento.

Art. 82

Funzioni

1. Le funzioni del revisore dei conti sono le seguenti:

Pareri:

- parere sulla proposta di bilancio di previsione e sui documenti allegati;
- parere sulle variazioni di bilancio.

Vigilanza:

- vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla regolarità dei provvedimenti e alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità.

Relazioni:

- relazione sul conto consuntivo;
- referto al consiglio su gravi irregolarità di gestione.

Proposte:

- proposte al consiglio per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Art. 83

Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi. Tali ordini di incasso sono sottoscritti dal responsabile del settore finanziario con l'assunzione delle relative responsabilità amministrative e contabili;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) l'accantonamento delle somme necessarie al pagamento delle rate di

ammortamento di mutui dei contributi previdenziali, secondo quanto disposto dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59 della legge n. 142 del 1990, nonché dalla convenzione.

Art. 84

Controllo economico finanziario

1. I responsabili di settore, unitamente al responsabile del settore finanziario eseguono, entro il 30 settembre di ogni anno, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze, i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al segretario comunale che ne riferisce alla giunta ed al revisore dei conti.

3. La giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, e qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, propone al consiglio comunale l'adozione, nei modi e termini previsti dalla legge, di apposita deliberazione con la quale siano disposte le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 85

Beni comunali

1. Il Comune ha il proprio demanio e patrimonio disponibile ed indisponibile.

Art. 86

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune, che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Tali beni segnano il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

4. Alla classificazione, è competente la giunta comunale.

Art. 87

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune, che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestano un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 88

Gestione dei beni

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o

mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verifichino nel corso di ciascun esercizio.

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

3. Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di giunta.

4. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

5. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

6. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

7. I dipendenti comunali sono tenuti all'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 89

Inventario

1. Il dipendente incaricato del servizio di economato cura la tenuta di un esatto inventario dei beni, demaniali e patrimoniali, del Comune ed è personalmente responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato e nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi potranno essere utilizzati per necessità gestionali.

4. La giunta comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

Art. 90

Spese di rappresentanza

1. Il Comune, per lo svolgimento delle sue funzioni di rappresentanza nei confronti dei cittadini e di altri enti pubblici e privati, ha diritto di disporre di appositi fondi. Tali fondi non possono essere previsti in bilancio soltanto nel caso in cui l'amministrazione finanziaria del Comune sia sottoposta a particolari vincoli per il recupero di passività pregresse non ancora finanziate o per il riequilibrio del bilancio.

2. Le modalità per l'uso di tali fondi verranno disciplinate in uno specifico regolamento o con apposite norme inserite nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale o in quello di contabilità.

Titolo VI

SERVIZI

Art. 91***Servizi pubblici locali***

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati. Si applicano altresì le norme contenute nel titolo V del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 92***Piano generale dei servizi***

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi ed il piano finanziario di investimento e di gestione.
2. Il Comune, sulla base di una valutazione comparativa delle varie forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
3. Il revisore dei conti riferisce, in sede approvazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costi-ricavi" dei servizi singoli, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.
4. L'assunzione di un nuovo servizio deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
5. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione.

Art. 93***Tariffe dei servizi resi dal Comune***

1. Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.
2. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. In attuazione del dispositivo di cui all'art. 119 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di

collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati.

Art. 94

Forme di gestione

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle 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 azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, senza 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 o privati.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

6. Il consiglio comunale può delegare alla provincia l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 95

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 96

Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per "l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere comunale oltre a comprovate capacità, esperienze amministrative e competenze specifiche".

4. I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92.

5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte

dell'ente locale.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti.

7. I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 97

Istituzione

1. Il consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il documento programmatico, nonché il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi ed il funzionamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Nel regolamento viene, in particolare specificato:

a) le finalità e gli indirizzi;

b) il capitale di dotazione;

c) le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;

d) il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;

e) le modalità della collaborazione dei volontari;

f) il gettone dovuto agli amministratori;

g) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

6. Il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore dell'istituzione sono nominati dal sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, con provate esperienze di amministrazione e competenze specifiche nel settore.

Art. 98

Concessione a terzi

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.

2. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Art. 99

Convenzioni e consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.

3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme

previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.

4. I consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

5. Il Comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

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

7. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'assessore.

Art. 100

Società miste

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.

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

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

4. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

5. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del decreto legge 31 gennaio 1995, n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 101

Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.

2. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici, sono approvati dalla giunta comunale.

3. Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti

urbanistici, il sindaco, prima di aderire sente i capigruppo consiliari, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.

4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

5. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del presidente della provincia o dal sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.

6. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 102

Interpretazione

1. Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

2. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

3. Alla giunta e al sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al segretario comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

Art. 103

Rinvio

1. Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

2. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti od organi della pubblica amministrazione.

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla Regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nel l'ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Art. 104

Adeguamento dei regolamenti

1. I regolamenti di attuazione dello statuto comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati nel rispetto di

quanto contenuto nello statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

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

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto col medesimo compatibili.

Art. 105

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti sono approvati dal consiglio comunale.

2. I regolamenti prima di entrare in vigore devono essere pubblicati, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni e/o omologazioni.

3. I regolamenti incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

4. I regolamenti del Comune sono inseriti in apposita raccolta presso la segreteria del Comune a disposizione del pubblico.

Art. 106

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dall'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione o dalla comunità europea recependo, adeguando ed adottando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

Art. 107

Revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Art. 108

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare, entra in

vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

2. Sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed inviato, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, all'assessorato regionale enti locali per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il sindaco e il segretario del Comune appongono in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

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