



C O M U N E D I A C Q U E D O L C I

Provincia di Messina

STATUTO

COMUNALE

Approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 37 dell' 01.08.2004

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 dell'01.02.2008

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Il Comune: l'autonomia normativa, l'autogoverno e le finalità

Cenni storici

Acquedolci è una cittadina bagnata dal mar Tirreno, che si adagia ai piedi di un promontorio roccioso facente parte dei Nebrodi.

Trascurando tutto quanto è stato oggetto di ricerca da parte di molti studiosi circa le origini di Acquedolci, si può affermare con certezza che alla fine dell'ottocento era costituita da un piccolo borgo marinaro che accoglieva circa seicento abitanti.

Fu la frana che l'8 gennaio 1992 sconvolse il centro abitato di San Fratello a costringere molti di quegli abitanti a scendere alla "Marina": così infatti veniva chiamato il piccolo borgo facente parte del territorio di S. Fratello.

Successivamente si verificò un progressivo afflusso di cittadini dai Comuni vicini e, considerato l'incremento della popolazione che negli anni cinquanta contava già 3.000 abitanti, sorse l'esigenza di chiedere l'autonomia del nuovo abitato che, con legge regionale n.42 del 28.11.1969, divenne Comune autonomo. La stessa legge stabilì i confini territoriali del nuovo Comune.

Da quella fatidica data sono trascorsi 34 anni ed il numero degli abitanti oggi si aggira a circa 5400, e il piccolo borgo è diventato una ridente cittadina ben strutturata ed accogliente.

Articolo 1

Il Comune

Il Comune di Acquedolci è Ente autonomo territoriale secondo i principi sanciti dalla Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi generali della Repubblica italiana e della Regione Siciliana che ne fissano i principi e ne determinano le funzioni.

Il territorio non soltanto costituisce un elemento essenziale del Comune, ma è anche delimitazione naturale delle competenze attribuite al Comune stesso .

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittorio Emanuele III.

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli approvati con Decreto del Presidente della repubblica 15/12/1981.

Il Comune rappresenta la sua Comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione siciliana, con la provincia di Messina e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Promuove lo sviluppo economico e sociale della Comunità, tutelandone i diritti e garantendone l'esercizio nel rispetto della legge.

Esercita funzioni amministrative proprie e funzioni conferite o delegate dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà, secondo cui l'esercizio delle funzioni amministrative viene affidato alle Autorità pubbliche che più direttamente si trovano, territorialmente e funzionalmente, più vicine ai cittadini.

Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune è una città di mare, che si affaccia sul Tirreno integrata con tutti i paesi dell'Unione Europea e del Mare Mediterraneo.

Il Comune riconosce e esalta una sola centralità, rappresentata da ogni singolo cittadino come persona umana, sacra e irripetibile, considerata sempre come fine e mai come mezzo. Nel rispetto di questa centralità, in ordine alle libere scelte di ogni singola persona, accoglie tutte le istanze di promozione umana, culturale e sociale nello spirito del pluralismo, della cooperazione e della solidarietà, per rendere un servizio alla stessa comunità in termini di progresso civile e sociale.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato, della Regione e della provincia regionale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attribuzione.

Articolo 2

L' autonomia normativa

L'autonomia normativa della comunità acquedolcese si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

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

Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello Statuto o dei regolamenti, questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente Statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni qualora le medesime non prevedano un termine più breve.

Articolo 3

L'autogoverno

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

Il Comune concorre con la propria azione politico - amministrativa alla piena realizzazione degli articoli 2 e 3 della Costituzione della Repubblica e ad affermare e rafforzare il principio della democrazia della partecipazione e della trasparenza amministrativa.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, costituisce l'atto fondamentale a contenuto normativo con cui il Comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'Ente.

Articolo 4

Lo Statuto

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali organizzazione, procedimenti ed attività; specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

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

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare e con le modalità di cui al successivo articolo 77, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione delle precedenti.

La proposta istituzionale o popolare relativa all'abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

Decorsi dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, su iniziativa del Presidente del Consiglio, viene convocata la commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali per verificarne lo stato di attuazione e per proporre eventuali modifiche.

Articolo 5

I regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

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

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

c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Gli schemi di regolamenti dovranno essere depositati, prima della discussione in Consiglio, presso la segreteria comunale, per almeno dieci giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche e integrazioni.

I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro ripubblicazione, dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva.

I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicati per 90 giorni all'albo pretorio del Comune, pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'URP.

Articolo 6

Il ruolo e gli obiettivi del Comune

Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali. Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

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

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati, anche attraverso lo strumento della programmazione negoziata, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

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

Si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.

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

Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente e per gli animali.

Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi.

Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni ed il diritto di udienza.

Riconosce la validità e il rilievo del processo di integrazione europea e mediterranea; e, a tal fine, promuove forme di cooperazione con altri enti locali, mentre considera, a livello di Unione europea, l'unione dei popoli come prioritaria e preliminare a quella degli Stati: in questo contesto, un posto rilevante e rivestito dalle iniziative di gemellaggio; assicura la più ampia partecipazione dei cittadini singoli o associati alla amministrazione locale e al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione; considera obiettivi primari lo sviluppo culturale, sociale ed economico dei suoi cittadini; l'affermazione dei valori umani e democratici che devono fondare la comunità sociale; il soddisfacimento dei bisogni collettivi volti a migliorare la qualità della vita; la promozione delle condizioni che rendono effettivi i diritti di tutti i cittadini.

Promuove la solidarietà tra i cittadini, con particolare attenzione alle fasce di popolazione più svantaggiate.

Riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela l'assistenza, i diritti e gli interessi.

Tutela i diritti dei bambini, ne promuove, in particolare, il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed all'educazione nell'ambito della famiglia e in tutte le altre agenzie formative.

Favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a programmarne la crescita culturale, sociale e professionale.

Promuove la tutela del diritto alla salute dei cittadini; opera per assicurare, anche in collaborazione con altre amministrazioni e associazioni, la salubrità dell'ambiente, eliminando ogni forma di degrado del territorio, privilegiando le istanze ecologiche.

Promuove iniziative e svolge azioni positive per le pari opportunità per le donne ed uomini.

Indirizza le scelte urbanistiche all'ordinato e corretto uso del territorio, salvaguardandone il paesaggio, le caratteristiche naturali e storiche, protegge e valorizza il territorio archeologico, agricolo e marino; tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.

Identifica nel sistema delle relazioni sindacali un momento qualificante nella definizione delle politiche di utilizzo delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento alle questioni concernenti il rapporto tra pubblico e privato, le politiche per lo sviluppo economico per la città, le politiche tariffarie, le politiche sociali, attraverso l'adozione di specifici protocolli d'intesa

L'azione amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di economicità, trasparenza, imparzialità, efficacia ed efficienza, per soddisfare le esigenze della comunità.

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

1) *Obiettivi politico - territoriali ed economici*

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente ;
- e) favorisce l'introduzione e l'impiego di tecnologie che utilizzino fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) difesa e valorizzazione dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale, anche avvalendosi di strumenti di collaborazione con soggetti pubblici e privati;
- h) promozione del patrimonio archeologico, storico ed artistico del territorio comunale quale bene della comunità tutta e sensibilizzazione della stessa al fine di accrescere in ogni cittadino il rispetto dei luoghi e della loro storia, affinché questo patrimonio possa rappresentare una ricchezza comune per il presente ed il futuro.

2) *Obiettivi politico - sociali*

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- d) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- e) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- f) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- g) a tutelare il ruolo della famiglia;
- h) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- i) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- l) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- m) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

3) *Obiettivi politico - culturali ed educativi*

Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità e delle tradizioni che la caratterizzano.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) a valorizzare le tradizioni caratteristiche della comunità locale, quali le feste religiose, l'estate e il Carnevale Acquedolcese di cui la maschera ufficiale è Doroteo.

- e) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- f) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 7

Definizione ed attuazione dei programmi.

Nell'ambito dei principi programmatici di cui all' articolo 6 del presente Statuto, in sede di approvazione del bilancio di previsione ed in particolare con la relazione previsionale e programmatica, il Consiglio comunale, sulla base degli schemi già approvati dalla Giunta comunale, determina gli obiettivi articolati in programmi e progetti, secondo i criteri e le norme stabilite dalle leggi vigenti e dai regolamenti comunali, privilegiando l'istituto della programmazione specifica annuale, i cui criteri saranno stabiliti nel regolamento.

In tale sede sono altresì individuate le risorse economiche, strumentali ed umane necessarie per la realizzazione degli obiettivi e vengono individuati i funzionari responsabili dell'attuazione.

I funzionari responsabili dell'attuazione degli obiettivi come sopra individuati, anche previa adozione di atti specifici da parte della Giunta quali il Piano Esecutivo di Gestione, hanno l'obbligo di perseguire gli obiettivi programmati ed approvati dall'Organo di indirizzo attraverso l'utilizzazione delle risorse di cui al precedente comma all'uopo assegnate. Gli stessi hanno, altresì, l'obbligo di verificare in itinere l'idoneità degli atti adottati e delle azioni intraprese a perseguire gli obiettivi assegnati ed attraverso l'analisi degli scostamenti tra obiettivi programmati e quelli concretamente realizzati , adottare ogni opportuno e necessario atto volto ad eliminare gli ostacoli che hanno impedito la realizzazione dell'obiettivo.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Organi di Governo

Articolo 8

Organi rappresentativi del Comune

Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Il Consiglio comunale ed il Sindaco sono eletti direttamente dagli aventi diritto; la Giunta viene nominata dal Sindaco. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, l'esercizio delle funzioni stabilite dalla legge, la definizione dei programmi e la realizzazione degli obiettivi attraverso gli strumenti stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato, ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'Organo di cui fanno parte.

La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un efficiente forma di governo della collettività comunale.

Le indennità, lo status giuridico, i diritti, i doveri connessi al mandato sono regolati dalla legge.

Articolo 9

Obbligo di astensione degli amministratori

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di ogni deliberazione che in forma diretta o indiretta abbia ad oggetto e/o riguardi impieghi, interessi, liti o contabilità propria o di loro parenti o affini sino al IV° grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del comune o aziende comunali soggetti a controllo o vigilanza da parte del comune.

L'obbligo di astensione si applica altresì ai provvedimenti normativi o di carattere generale sussistendo una correlazione immediata diretta tra il contenuto della deliberazione e gli interessi dell'amministrazione o di parenti o affini sino al IV° grado o del coniuge o del convivente.

Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n.57/95.

Si debbono astenere pure 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 loro amministrazione o tutela.

L'Amministratore ha l'obbligo di allontanarsi dalla sede dell'organo deliberante.

Articolo 10

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è il massimo Organo istituzionale elettivo del Comune.

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto - organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statuarie.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.

Articolo 11

Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

Attività di auto - organizzazione

Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico - finanziarie.

Attività politico - amministrativa

Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ai medesimi, gli indirizzi fondamentali che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo

per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Attività di indirizzo

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come recepito con modifiche ed integrazioni dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
- b) agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuite dall'articolo 2, comma 3, della L.R. n.23/98;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi.
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza.
- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.

L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

Attività di controllo

L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante la verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà dell'azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, in particolare attraverso la relazione semestrale del Sindaco, le relazioni del Collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi e la verifica sullo stato di attuazione dei programmi da tenersi almeno una volta l'anno entro il termine perentorio del 30 settembre.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al Collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità che hanno l'obbligo di svolgere.

L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal regolamento.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine .

Articolo 12

Commissione di indagine

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno tre Consiglieri l'istituzione di una Commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La Commissione, nominata dal Presidente del Consiglio, è composta da Consiglieri comunali designati dai capigruppo in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

La Commissione, presieduta dal Consigliere, indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale, i dipendenti comunali, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

I verbali della Commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente di categoria non inferiore alla C e resteranno, assieme alle audizioni ed ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

Articolo 13

I Consiglieri comunali

I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli Enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinanti dalla legge.

Ogni Consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.

Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del Sindaco.

Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica rivestita.

Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, il presidente ha l'onere di verificare l'eventuale assenza dei consiglieri comunali che, per qualsiasi motivo, nel corso della seduta del consiglio o delle commissioni, prima che i lavori siano chiusi, abbandonano l'aula, inserendo nei verbali la loro assenza.

Articolo 14

Diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali

Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico - amministrativa.

L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in Consiglio Comunale.

L'ordine del giorno è presentato al voto del Consiglio, anche durante la trattazione di proposte di deliberazione, ed è volto ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio stesso.

Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.

Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.

Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dall'articolo 24 con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'articolo 53 della legge n.142/90, recepito dall'art.1 della L.R. n.48/91 e modificato dalla Legge n.30/2000.

Articolo 15

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla Legge e dallo Statuto.

Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre riunioni nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore.

La proposta di decadenza non può essere esaminata dal Consiglio comunale prima di venti giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze che devono essere obbligatoriamente prodotte entro dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Articolo 16

Il Presidente

Nella prima seduta il Consiglio elegge, fra i propri componenti, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati, a scrutinio segreto, il Presidente e il vice Presidente del Consiglio.

In caso di mancato raggiungimento del quorum si procederà immediatamente a nuova votazione con analoghe modalità, in tal caso saranno sufficienti la maggioranza dei consiglieri assegnati.

Il Consigliere Comunale eletto alla carica di Presidente rappresenta istituzionalmente il Consiglio e ne garantisce il buon andamento nel rispetto della legge, dello Statuto e del regolamento. Redige l'ordine del giorno delle riunioni consiliari, cura la programmazione dei lavori ed il collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta.

Assicura un'adeguata informazione preventiva ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri nelle questioni sottoposte al Consiglio.

Garantisce una corretta comunicazione quale espressione del pluralismo presente nell'attività consiliare.

Il vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Nel caso di assenza o di impedimento sia del Presidente che del vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere anziano.

Il Presidente e il vice presidente cessano dalla carica:

- per scadenza del mandato;
- per dimissioni;
- per violazioni gravi e persistenti dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente o delle leggi;
- per revoca della delibera di nomina da parte dello stesso Consiglio Comunale da adottare a maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati, qualora il massimo organo elettivo ne ravvisi l'opportunità anche politica.

La proposta di revoca deve essere sottoscritta da almeno sei consiglieri assegnati e deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 20 giorni dalla presentazione. Nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva, in caso di approvazione della proposta di revoca, il Consiglio provvede alla nuova nomina a norma del I° comma del presente articolo.

Articolo 17

Il Consigliere anziano

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

In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

Articolo 18

I gruppi consiliari

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto .

Ogni gruppo nomina un capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Articolo 19

La conferenza dei capigruppo

La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.

Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri Organi del Comune.

Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Articolo 20

Le commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.

Può, altresì, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. Queste ultime commissioni sono presiedute dal Consigliere indicato dal capo gruppo della minoranza.

Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.

Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

Articolo 20 bis

Commissione di Controllo e Garanzia.

E' istituita la commissione consiliare permanente, con criterio proporzionale, di controllo e garanzia allo scopo di favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la giunta esplica a norma dell'art. 35 della legge n.142/90 come recepito dall'art.1 lett. e) della legge regionale n. 48/91.

La commissione svolge un controllo di natura politica e garantisce al Consiglio e ai Consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo Statuto e dai regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società cui partecipa, a qualsiasi titolo, il Comune stesso. Restano comunque escluse dall'attività della Commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

La presidenza della suddetta commissione spetta all'opposizione, la vice-presidenza spetta alla maggioranza.

Articolo 21

Le riunioni del Consiglio

Le sedute si considerano tutte ordinarie, salvo che ragioni di urgenza espressamente indicate nell'atto di convocazione inducano il Presidente a convocare il Consiglio in seduta urgente, e ciò anche su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.

La convocazione della riunione urgente deve aver luogo entro tre giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e deve avere luogo non più tardi cinque giorni dalla presentazione della richiesta stessa.

Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 22

La convocazione del Consiglio

Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.

L'avviso di convocazione deve essere notificato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri:

- per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare il programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
- per le riunioni urgenti l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima della riunione.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le stesse modalità e tempi di cui al precedente comma rimanendo preclusa la possibilità di un termine inferiore.

Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio

Articolo 23

L'ordine del giorno

L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.

Contestualmente all'invio ai Consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

Articolo 24

Iniziativa delle proposte di deliberazione

Le proposte di deliberazione spettano al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.

Ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, di regolarità contabile da parte del Responsabile di ragioneria.

Le proposte di deliberazione sono predisposte dai Capi Area per iscritto su direttiva dei soggetti legittimati a proporle ovvero d'ufficio qualora abbiano contenuto strettamente tecnico ovvero costituiscano atti dovuti in forza di disposizioni di legge, con l'indicazione della data e del

protocollo interno, dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei pareri di cui al terzo comma del presente articolo, dei mezzi finanziari per farvi fronte in caso comportino spesa.

I pareri di cui al comma 3 non sono dovuti per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno, né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

Articolo 25

Pubblicità e validità delle sedute

Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca o venga meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

Salvo i casi in cui la legge e lo statuto non dispongono altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

Per le nomine di competenza dell'ente, nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene a voto limitato a uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero dei voti.

A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per le cariche, ove siano richieste specifiche capacità professionali, è richiesto il deposito di un "curriculum".

Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio deve essere corredata dei pareri previsti dalla legge e deve essere depositata presso la segreteria del comune, nei modi previsti dal regolamento, almeno tre giorni prima o ventiquattro ore nei casi di urgenza, perché i consiglieri possano prenderne visione.

I verbali delle sedute e delle deliberazioni del consiglio sono redatte a cura del segretario che le sottoscrive insieme al Presidente ed al consigliere anziano.

Il funzionamento del consiglio è regolato da apposito regolamento, da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Articolo 26

Votazioni

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi,

come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.

Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti. Nei casi di obbligo di astensione qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati ad alcun fine.

Articolo 27

Criteria e modalità per le nomine

Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.

Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.

Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

Articolo 28

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive unitamente al Presidente ed al Consigliere anziano.

Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario provvisorio unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario.

Qualora, per motivate ragioni, il Segretario non potesse partecipare alla seduta, le relative funzioni sono assunte dal Vice - Segretario o, su disposizione del Presidente e limitatamente agli argomenti di quella seduta, dal Consigliere comunale più giovane di età.

Il processo verbale contiene il testo delle proposte di deliberazione approvate e riporta in forma sintetica gli interventi più importanti che attengono l'argomento trattato fatti dai Consiglieri comunali ovvero di quelli che il Consigliere comunale stesso abbia chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

Articolo 29

Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta e le determinazioni adottate dai funzionari che esercitano le funzioni dirigenziali sono rese pubbliche mediante affissione di copia integrale di esse all'Albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

Articolo 30

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è Organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta è nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo, soggetto ad accettazione da parte del destinatario e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, al Comitato regionale di controllo, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori previsti dalla legge regionale, nominati dal Sindaco.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

Articolo 31

Funzionamento della Giunta Comunale

La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni possono decidere di tenere seduta pubblica.

Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

Articolo 32

Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.

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 amministrativa e/o gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai funzionari apicali; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività amministrativa e/o gestionale attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune ed ai funzionari apicali;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le deliberazioni nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali "nei limiti e nelle forme previste dalla legge", con priorità verso i professionisti locali;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanzializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;

- 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, 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 alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 33

Gli Assessori

Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.

Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.

Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.

Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.

I singoli assessori svolgono funzioni collaborative e possono essere destinatari di deleghe sindacali nelle materie la cui competenza è attribuita al Sindaco.

Gli Assessori delegati sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici preposti allo svolgimento delle attività amministrative nelle materie oggetto di delega, collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio.

Nei limiti della delega conferita, gli Assessori adottano gli atti di competenza del Sindaco sia a rilevanza interna che esterna, impartiscono ai dirigenti direttive e definiscono i criteri per la predisposizione da parte dei funzionari 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 dirigenti.

Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al segretario comunale e ai dirigenti

Articolo 34

Revoca degli Assessori

Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.

Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.

In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro dieci giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati ai destinatari del

provvedimento, al Consiglio Comunale, all'Ufficio Territoriale del Governo di Messina, al Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Articolo 35

Vice Sindaco e Assessore anziano

Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vice Sindaco che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

E' Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età, che, in assenza anche del Vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

Articolo 36

Il Sindaco

Il Sindaco è il Capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, 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.

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 dirigenti e del Segretario comunale.

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 secondo grado.

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 secondo grado.

E' ufficiale di governo ed in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli anche dalla legge dello Stato.

Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell' A. S. L.. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge.

Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Articolo 37

Competenze di amministrazione

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, del contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché delle norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) nomina o attribuisce le funzioni di Direttore generale;
- e) impartisce direttive al Segretario, nonché al Direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n) 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;
- o) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno
- p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- q) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Articolo 38

Competenze di vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività degli Assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

f) 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, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

Articolo 39

Competenze di organizzazione

Il Sindaco:

a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;

b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dalla Legge e dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;

c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico, tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale;

e) oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal Decreto legislativo n. 165/2001.

Articolo 40

Competenze quale ufficiale del Governo

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.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 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 lettera a).

Articolo 41

Incarichi e nomine fiduciarie

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco ivi incluse quelle di cui all'art.37, lettera c) del presente Statuto, decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

Titolo III

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Organizzazione, personale, procedimento

Articolo 42

Principi generali

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
- coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
- flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente
- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 43

Funzioni di indirizzo e programmazione

Gli Organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.

Articolo 44

Principi e criteri organizzativi

L'organizzazione del Comune è determinata dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che viene adottato dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità e risponde a principi di professionalità e responsabilità. La struttura organizzativa si articola in unità operative di diversa complessità aggregate in modo da conseguire il coordinato esercizio delle loro funzioni istituzionali.

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. È esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario o del direttore generale.

La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

Articolo 45

Il Segretario del Comune

La disciplina relativa alla nomina ed allo status giuridico ed economico del Segretario comunale e' stabilita dalla Legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.

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 del Comune.

Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Articolo 46

Le funzioni di direttore generale

Al Segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'articolo 51 bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore generale:

- * collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano dettagliato degli obiettivi;

- * nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintendente alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;

- * assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione ed propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;

Coordina e sovrintende alla azione dei dirigenti, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti.

Articolo 47

Il vice Segretario

Il vice Segretario è un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente inquadrato in categoria D ed in possesso dei requisiti previsti dall'O.EE.LL.. In correlazione a quanto previsto per la nomina del Segretario Comunale, è nominato, nel rispetto delle norme vigenti, dal Sindaco per la sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del Segretario del Comune.

La nomina, sempre a tempo determinato ed al massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco, può essere fatta anche per il solo tempo di assenza o impedimento.

Per il solo periodo effettivo di sostituzione spettano al vice Segretario la retribuzione e le competenze previste per legge o regolamento.

Articolo 48

Le posizioni organizzative

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal vigente CCNL, il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgono:

- Funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 e della gestione del PEG;
- Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;
- Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

In forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, il Sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.

L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.

L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

Articolo 49

I Capi area

I Capi area sono funzionari inquadrati nella categoria D, a cui il Sindaco in forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92 attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

L'incarico di Capo Area può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici

Al Capo Area compete in particolare :

- proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
- coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;
- coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative
- verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi gli obiettivi programmatici a medio e lungo termine, concordati con l'Amministrazione e le linee direttive da essa impartite;
- individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura ;
- verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

Il Sindaco può attribuirgli anche:

- a) le funzioni di cui all'articolo 51 della legge 142/90;
- b) la gestione operativa di una struttura semplice e dei relativi servizi ;
- c) la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa;
- d) la gestione delle relazioni con le OO.SS., nell'ambito della struttura e delle direttive impartite dalla direzione amministrativa;
- e) una posizione organizzativa.

Il Capo Area è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura cui è preposto, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.

Tutti i capi Area esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica ed alla direzione amministrativa.

Articolo 50

Controlli interni

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
- la raccolta dei dati informativo – statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale

Articolo 51

Procedimento amministrativo

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 30 aprile 1991, n.10.

Con apposite norme vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale.

Ordinariamente è da considerare responsabile del procedimento ex L.R. n.10/91 il Capo area, tranne che il medesimo abbia individuato all'interno della stessa Area altro dipendente di categoria non inferiore alla C.

L'unità organizzativa è l'Ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.

Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare.

Articolo 52

Comunicazione e partecipazione al procedimento

Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio diretto anche se estranei al procedimento dall'emanazione dell'atto finale.

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 e con altre forme idonee allo scopo.

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.

Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari.

Articolo 53

Conclusione del procedimento

Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso.

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 preposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

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, allegando lo stesso all'atto notificato, qualora non sia già in possesso dell'interessato o comunque portato alla sua conoscenza precedentemente.

Ogni provvedimento deve indicare il termine e il responsabile del procedimento stabiliti ai sensi del regolamento Comunale e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Articolo 54

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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.

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.

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.

Titolo IV

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Forme associative, gestione , tariffe

Articolo 55

Servizi pubblici locali

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 della comunità locale.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana e dall'art.113 del D.Lgvo. n.267/2000 e nel rispetto dei principi di seguito riportati.:

Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

Articolo 56

Tariffe dei servizi resi dal comune

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.

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.

La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno tenendo conto sia della fruizione effettiva dei servizi da parte delle diverse tipologie di utenti che della loro reale capacità contributiva, anche prevedendo la distinzione delle tariffe per fasce di utenza.

Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali, ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ai sensi dall'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati.

Articolo 57

Gestione in economia

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza della gestione di tali servizi.

La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

Articolo 58

Azienda speciale

Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 23 della legge n. 142/90.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco 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'articolo 13 della legge regionale n. 7/92.

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.

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 59

Istituzione

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.

Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.

Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del comune.

Articolo 60

Concessione a terzi

Il Consiglio Comunale, quanto 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.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della Unione Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

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.

Articolo 61

Società miste

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 a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite. 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.

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 extra-comunale, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

La Giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.

In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

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.

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 D.L. 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.

Articolo 62

Convenzioni e Consorzi

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. La continuità territoriale va privilegiata nella costituzione di Consorzi e Unioni di Comuni.

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.

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'articolo 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.

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.

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.

L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

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 sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

Articolo 63

Accordi di programma

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.

Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatori sono approvati dalla Giunta Comunale.

Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere avallata dal Consiglio Comunale.

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

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.

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.

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

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 V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Programmazione e gestione del bilancio

Articolo 64

Principi generali

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

Nell'ambito di detti principi il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare

la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica

Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalle legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile

Articolo 65

La programmazione finanziaria

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.

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.

La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i Capi Area e/o 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.

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.

Articolo 66

La programmazione degli investimenti

Contestualmente al progetto di bilancio annuale e fatte salve eventuali deroghe da parte della legge regionale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma triennale delle opere pubbliche, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello del bilancio annuale e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 8 della Legge regionale 02/08/2002, n.7; il piano economico finanziario le disposizioni del Decreto legislativo n. 267/2000.

Nessuna opera può essere realizzata se non è inserita negli strumenti di programmazione previsti dal primo comma dal presente articolo.

Articolo 67

Il Patrimonio Comunale

I beni comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) beni soggetti al regime del demanio;

- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

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.

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.

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

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.

Articolo 68

La gestione del patrimonio

La Giunta Comunale sovrintende alla 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 verificano nel corso di ciascun esercizio.

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

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

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai Capi Area.

L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene in termini di beneficio economico, tutela ambientale e della salute pubblica, di crescita culturale e salvaguardia della memoria storica anche per le future generazioni e in relazione all'ambito nel quale il bene è inserito.

Articolo 69

Il servizio di Tesoreria

Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli ed agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.

Il Comune, tramite procedure ad evidenza pubblica, affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune può provvedere anche a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.

Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Articolo 70

Revisione economica e finanziaria

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa attinente o comunque riguardante la gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;

b) esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli atti a contenuto tecnico-contabili adottati nel corso dell'esercizio finanziario;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

e) svolge, inoltre, ogni attività che la legge attribuisca all'Organo stesso.

Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente, l'Organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio, affinché ne informino il Consiglio Comunale.

Articolo 71

Collegio dei revisori

Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e dalla legge per i Consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto; l'esercizio della funzione di revisione; l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

Articolo 72

Controllo di gestione

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.

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.

E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni che impediscono il raggiungimento degli obiettivi.

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.

Ciascun Capo Area provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati, riferendo periodicamente al Sindaco e relazionando, a richiesta, al responsabile del controllo di gestione.

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 286/99, del decreto legislativo n. 267/2000 e decreto legislativo n.165/2001, saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente .

Articolo 73

Procedure contrattuali

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

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito

regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

La stipula dei contratti, deve essere preceduta da una determinazione da parte del funzionario responsabile del procedimento di spesa nel quale vanno indicati, anche per relazione:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.
- d) L'importo del contratto espresso in Euro al netto dell'IVA.

Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal funzionario apicale, cui siano state conferite le funzioni dirigenziali, responsabile del ufficio interessato per materia e con potere di decisione.

I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per tre giorni consecutivi non festivi all'Albo pretorio e diventano definitivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine di sette giorni non pervengono rilievi o contestazioni.

Alla stipula dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario comunale.

Titolo VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Consultazione, partecipazione, accesso

Articolo 74

Albo pretorio e Partecipazione popolare

Per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, statuto e regolamenti, nel palazzo civico viene individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio. Il Segretario comunale cura l'affissione avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) possono costituirsi un numero massimo di 5 (cinque) consulte che abbiano come fine quello di operare, dare suggerimenti ed indirizzi politici su tematiche che riguardano aspetti di vitale importanza quali turismo, commercio, beni culturali etc. La costituzione, la nomina ed il relativo funzionamento verranno disciplinati da apposito regolamento;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
- c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali;

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

Articolo 75

Il diritto di udienza

Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

Il diritto di intervento dei cittadini a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici, infatti è indirizzato non ad

assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantito ai cittadini singoli ed associati.

L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

Articolo 76

Istanze, petizioni e proposte.

Tutti i residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età hanno diritto di presentare istanze, petizioni e proposte rivolte al Consiglio Comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi, su materia di competenza comunale. Il diritto di petizione e proposta si esercita nelle forme previste dal regolamento.

L'istanza o petizione consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato, ed è presentata in forma scritta. Le modalità di esame e i tempi di risposta sono previsti dal regolamento e comunque non possono superare i 60 giorni. Quando l'istanza o petizione viene accolta, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.

La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione anche sommaria delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto dall'Amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. Il Regolamento riconosce ai proponenti il diritto di avvalersi della collaborazione dell'ufficio di ragioneria e degli uffici competenti e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la giustificazione delle relative spese.

La proposta è sottoscritta da almeno 100 residenti. Le proposte devono essere presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale o alla Giunta.

Il Consiglio e la Giunta comunicano ai presentatori della proposta la data della riunione in cui la medesima sarà esaminata.

Trascorsi 30 giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori 30 giorni nel caso la Giunta, per ragioni d'urgenza o funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, decida un rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, i quali si pronunciano entro 30 giorni.

L'Amministrazione comunica la deliberazione con la quale si pronuncia sulla proposta ai proponenti, e assicura adeguate forme di pubblicità. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o respinta.

L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
- b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione dei tributi e a delibere di bilancio;
- c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

Le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazioni agli effetti dei pareri previsti dall'art. 49 del T.U. n. 267/2000.

Articolo 77

Diritto di accesso e di informazione

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento Comunale.

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

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

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.

L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.

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

Articolo 78

Associazionismo e partecipazione

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

A tal fine il Comune, come previsto dal regolamento:

- 1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
- 2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- 3) può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.

Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di

apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

L'istanza può essere presentata da associazioni costituitesi da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale.

Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

Articolo 79

Forme di consultazione

In ogni caso deve contenere tutte quelle notizie utili per agevolare le procedure e rendere edotti i cittadini delle variazioni intervenute per legge o regolamento e le principali informazioni su:

- a) i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e di utilizzo delle risorse;
- b) l'oggetto deliberazioni del Consiglio e della Giunta e delle ordinanze sindacali;
- c) licenze, concessioni, provvedimenti del Sindaco e degli Assessori;
- d) notizie riguardanti gare, appalti e concorsi;
- e) i criteri e le modalità per la concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi alle associazioni.

Articolo 80

Referendum

Il referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, i piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni il personale, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

Il referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relative a materie, proposte o atti di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.

Il referendum può essere richiesto da almeno il 10% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/3 dei Consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.

La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del Consiglio Comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità di un comitato eletto e composto secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo da garantire la preparazione giuridica amministrativa, l'imparzialità degli organi di governo del Comune, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal regolamento.

Il referendum è indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 21; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare; nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.

La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.

La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del Sindaco, presieduto dal Difensore civico e composto dal Segretario comunale; da due Consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal Consiglio con il voto limitato ad uno; da due rappresentanti delle associazioni iscritte nell'albo Comunale sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalle stesse associazioni e da un rappresentante dell'eventuale gruppo promotore.

Il comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.

Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Il quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

Articolo 81

Effetti del referendum

I referendum possono avere i seguenti contenuti:

- consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità, l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;

- propositivo con oggetto una motivata proposta normativa o provvedimento di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.

Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.

L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in Consiglio Comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.

Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in Consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.

Il Consiglio, la Giunta o il Sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

Art.82

Forme di consultazione popolare

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini al processo decisionale, l'Amministrazione Comunale può promuovere forme di consultazione di tutta la popolazione o di particolari settori di essa attraverso assemblee pubbliche, sondaggi di opinione, indagini demoscopiche, questionari o altre forme ritenute idonee.

Il Regolamento Comunale della partecipazione disciplina la materia.

Art. 83

Il Difensore Civico

E' istituito nel Comune di Acquedolci il Difensore Civico.

Il Difensore Civico opera nei confronti della Amministrazione Comunale, delle aziende da essa dipendenti, della istituzione e di qualsiasi altro soggetto che eroghi servizi sottoposti alla vigilanza della stessa Amministrazione. Opera, altresì, nei confronti delle società per azioni cui partecipi il Comune di Acquedolci.

Art. 84

Funzioni del Difensore Civico

Il Difensore Civico svolge il ruolo di Garante dell'imparzialità e del buon andamento della attività amministrativa del comune segnalando, anche di propria iniziativa, eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nei confronti dei cittadini.

Provvede alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi dei singoli cittadini e dei loro interessi legittimi eventualmente lesi dai provvedimenti amministrativi adottati dal Comune. Provvede altresì alla tutela degli interessi collettivi.

Art. 85

Elezioni del Difensore Civico

Il Difensore Civico, nominato con decreto del Sindaco su designazione del Consiglio Comunale, è scelto fra i cittadini che, per prestigio, preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

La designazione è valida se il candidato ottiene il voto dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga la maggioranza dei quattro quinti nelle due prime votazioni, la designazione è effettuata dal Consiglio nella seduta successiva ed è valida se il candidato abbia ottenuto i due terzi dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

Le votazioni avvengono a scrutinio segreto.

Le modalità di formazione delle candidature saranno disciplinate dal Regolamento Comunale della Partecipazione.

Art. 86

Difensore Civico:

Ineleggibilità e incompatibilità

Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:

- a) Componenti del Parlamento ed i Consiglieri regionali, provinciali, comunali;
- b) Componenti del Comitato Regionale di Controllo, gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche.
- c) Gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, amministratori, dirigenti di enti ed imprese che abbiano con il Comune rapporti contrattuali per opere o somministrazioni, o che da esso ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;
- d) Coloro che, nel mandato amministrativo precedente l'elezione, abbiano ricoperto la carica di consigliere Comunale.

L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica pubblica derivante da elezione o nomina da parte degli organi del Comune.

Art.87

Difensore Civico:

Durata in carica e cessazione

Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere confermato una sola volta.

Il Difensore Civico cessa dalla carica per intervenuta scadenza dell'incarico, o per dimissioni o per decadenza o per revoca.

Si ha decadenza dall'ufficio di Difensore Civico nel caso di ineleggibilità; essa opera di diritto e viene dichiarata dal Consiglio Comunale. Si ha parimenti decadenza dall'ufficio nel caso di incompatibilità originaria o sopravvenuta; essa viene dichiarata dal Consiglio comunale se l'interessato non fa cessare la causa di incompatibilità entro venti giorni.

Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con le stesse procedure previste per la nomina, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

Il Difensore Civico permane in carica fino alla nomina del successore.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 88

Interpretazione

Lo Statuto Comunale, fonte normativa sub-primaria, 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.

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

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.

Articolo 89

Rinvio

Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'Ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

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.

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 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Articolo 90

Adozione e adeguamento dei regolamenti

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.

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

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro un anno dalla sua entrata in vigore.

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, se compatibili.

Articolo 91

Pubblicità dello Statuto

Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza

E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione

Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai Capi Area, al Presidente del Collegio dei revisori ed agli altri Organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 92

Entrata in vigore

Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

Dalla medesima data cessa di avere effetto lo Statuto comunale precedentemente approvato e già pubblicato nella G.U.R.S Supplemento straordinario n.45 del 25/09/1993.

Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.