

+

COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

Il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, Ente Autonomo riconosciuto dall'Ordinamento della Repubblica secondo i principi della legge e del presente Statuto, rappresenta la Comunità di coloro che vivono sul territorio comunale.

TITOLO I

CRITERI E PRINCIPI ISPIRATORI

ART. 1

CRITERI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti inviolabili dell'uomo, opera per promuovere la crescita civile, culturale, economica e morale della comunità, fondando la sua azione nel rispetto della solidarietà. Tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di economicità, di efficacia, efficienza e pubblicità, garantendo il massimo di trasparenza e di partecipazione dei cittadini. Svolge una politica di tutela e di valorizzazione dell'ambiente e del territorio, dei beni storici, archeologici, culturali per ridefinire il rapporto uomo – natura.

Promuove, svolge e sostiene tutte le azioni idonee ad affermare la cultura della legalità e contrastare ogni fenomeno di degenerazione criminale.

ART. 2

OBIETTIVI PROGRAMMATICI DEL COMUNE

- 1) Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
- 2) Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.
- 3) Il Comune agisce al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Carta Costituzionale della Repubblica Italiana; propone la tutela della Persona contro ogni forma di violenza, fa propria la lotta alla mafia ed a tutte le associazioni criminali, tendenti alla realizzazione di crimini contro il cittadino ed il patrimonio, sostenendola con tutte le azioni idonee a combatterle.
- 4) Il Comune agisce per assicurare il diritto di tutti i portatori di handicap ed operando per il superamento delle barriere architettoniche; promuove le più ampie iniziative in materia di

assistenza, integrazione sociale e diritti alle persone portatrici di handicap; il regolamento disciplina le modalità di espletamento di un servizio con le suddette Persone.

- 5) Il Comune concorre, anche in rapporto con le istituzioni europee ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, al fine di assicurare, nell'uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
- 6) Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità tenendo conto della natura mediterranea della stessa, promuovendo la partecipazione sia pubblica che privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali pure in collegamento con collettività locali anche di altri Stati.
In tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente; tutela la salute di tutti i cittadini; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico ed artistico della Città di Barcellona Pozzo di Gotto e le sue tradizioni culturali e popolari.
Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità.
- 7) Il Comune promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso l'articolazione di servizi. Valorizza le diverse culture che nella città convivono.
- 8) Il Comune valorizza e sostiene le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con l'Università di Messina, l'amministrazione scolastica e le altre realtà del mondo della scuola, le istituzioni culturali statali, regionali e locali.
- 9) Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia alla quale riconosce un ruolo politico e sociale primario, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Il Comune, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia dei diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio ed alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
- 10) Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
- 11) Il Comune valorizza e sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
- 12) Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione. Promuove altresì, al fine di garantire uguaglianza di diritti, iniziative onde garantire l'inserimento di persone sia comunitarie che extra comunitarie nel mondo del lavoro.

ART. 3

CRITERI E PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione Siciliana.

Per il perseguimento delle proprie finalità assume la programmazione e la pianificazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Provincia Regionale, della Regione, dello Stato e della Unione Europea.

Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le collettività locali di altri Stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

Il Comune, inoltre, si prefigge di realizzare: il diritto al lavoro; la tutela della salute e della qualità della vita, rimuovendo tutte le cause di disagio sociale degli anziani, dei minori e dei disabili; l'educazione dei giovani alla sana convivenza sociale, stimolandone gli interessi con la cultura e lo sport.

Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia e di economicità, di efficacia e di pubblicità, nonché alla distinzione tra decisione politica ed attuazione amministrativa ed alla conseguente separazione fra responsabilità politica e responsabilità burocratica.

ART. 4

SEDE - STEMMA – GONFALONE

La sede del Comune è ubicata presso il Palazzo Municipale.

Possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio.

Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo presso la sede dell'ente. In caso di eventi eccezionali il consiglio comunale può essere riunito in luogo diverso.

Lo stemma del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto è costituito da “partito: nel I° d'azzurro all'aquila al naturale dal volo spiegato, poggiate sull'orlo di un pozzo mattonato; nel 2° campo di cielo, all'uomo nudo, barbuto, seduto sulla riva di uno specchio d'acqua rivolto, poggiate con l'avambraccio destro su un'orcio versante acqua nello specchio stesso, con lo sfondo di due colline, il tutto al naturale. Alla campagna d'azzurro, carica di una fede di carnagione, la mano sinistra manicata d'argento e di nero. Ornamenti esteriori da Comune” (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3915 –6 del 3 agosto 1952).

Il Gonfalone del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto è costituito da “drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Barcellona Pozzo di Gotto. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento” (Decreto Presidente Repubblica 20 Ottobre 1953).

L'uso dello stemma e del gonfalone è determinato dal relativo regolamento.

ART. 5
RAPPORTI CON LE REALTA' SOCIALI

Il Comune riconosce e valorizza le forme associative e di volontariato dei domiciliati.

A tal fine garantisce forme di partecipazione dei cittadini, singoli e/o associati, alla vita dell'Ente, garantendo agli stessi la facoltà di agire per la tutela dei propri diritti: il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'amministrazione rimuovendone gli ostacoli che ne limitano l'azione.

ART. 6

Il Comune riconosce il valore e la funzione del volontariato come elemento di crescita della comunità e quale espressione di pluralismo, di solidarietà, di impegno civile e di partecipazione alla vita ed allo sviluppo della società.

Il Comune promuove e sostiene lo sviluppo del volontariato salvaguardandone le finalità e l'autonomia di organizzazione e di iniziativa.

TITOLLO II°
ORGANI DI GOVERNO

ART. 7

GLI ORGANI DI GOVERNO
(ex L.R. 7/92)

Gli organi del Comune sono: Il Consiglio, La Giunta, Il Sindaco, Il Presidente del Consiglio, Il Vice Sindaco, il Vice Presidente del Consiglio, con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalla legge, dall'O. A. EE.LL. nella Regione Siciliana e dallo Statuto.

ART. 8

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
(ex L.R. 7/ 92)

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

Il consiglio comunale elegge, altresì, un vice presidente. Per l'elezione del vice presidente si procederà con votazione a scrutinio segreto. Sarà eletto il consigliere che avrà ottenuto la maggioranza semplice dei votanti (ex L.R. 9/86 artt.182 e 184 O.A.EE.LL.).

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

Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza (art.19 L.R. 7/92 – ex art.43 L.R. 26/93).

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale né da tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

Il presidente si adopera, altresì, affinché venga data immediata risposta alle interrogazioni ed interpellanze presentate in aula.

ART. 9

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Ex L.R. 7/92 – art. 44 L. R.26/93)

Il presidente del consiglio comunale rappresenta il consiglio stesso.

Presiede le sedute consiliari, dirige il dibattito disciplinando i lavori secondo quanto previsto dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare. Fissa la data e l'ordine del giorno per le riunioni ordinarie e straordinarie.

Le convocazioni del civico consesso sono iniziativa propria del presidente che provvede con sua determinazione.

Provvede, altresì, a convocare il consiglio su richiesta del sindaco. Inoltre provvede alla convocazione del consiglio entro il termine di giorni 20 dalla richiesta sottoscritta da almeno 1/5 di consiglieri comunali e contenente l'elenco degli affari da sottoporre a delibera consiliare.

Il presidente convoca il consiglio in tutti gli altri casi previsti dal presente statuto.

Il presidente dirama gli avvisi di convocazione contenenti l'elenco degli affari da trattare. Detti avvisi devono essere notificati ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nelle rispettive dimore o nei domicili eletti nel Comune.

Nei casi d'urgenza la consegna dell'avviso di convocazione può aver luogo anche 24 ore prima.

Spetta anche al presidente del consiglio l'attivazione delle commissioni consiliari per il pre-esame degli argomenti da sottoporre all'esame del civico consesso.

Il presidente, inoltre, assicura il collegamento politico – istituzionale con il sindaco ed i gruppi consiliari e coordina l'attività delle commissioni consiliari.

Le sedute straordinarie sono quelle indette con la procedura di convocazione urgente.

Il presidente deve vigilare affinché i Consiglieri abbiano a disposizione i carteggi completi delle pratiche da trattarsi almeno tre giorni prima della seduta ordinaria ed almeno 24 ore prima della seduta urgente.

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

lo svolgimento dei rispettivi compiti il presidente ed il vice presidente si avvalgono di un ufficio di segreteria e delle strutture esistenti nel Comune.

In accordo con il presidente e con il vice presidente, il consiglio comunale stabilisce la sede adeguata di tale ufficio, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale, sentito il segretario generale.

I poteri del presidente sono disciplinati dal regolamento.

In particolare il presidente provvede a mantenere l'ordine, a far osservare le leggi e la regolarità della discussione e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e disciplinare l'adunanza. Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine. I relativi provvedimenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

ART 10 CONSIGLIERI

I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.

Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze, e mozioni. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle sedute di consiglio e delle commissioni consiliari permanenti di cui fanno parte, per l'intera durata dei lavori. Qualora un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o di una commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano conclusi, dovrà fare inserire a verbale tale abbandono.

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri i compensi e i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

Ciascun Gruppo Consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere purchè questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che abbiano dichiarato di non voler appartenere al gruppo di elezione o ad altro gruppo formano il gruppo misto.

Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dai regolamenti, l'albo delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute del consiglio e delle commissioni, nonché l'elenco dei consiglieri che partecipano ai lavori per un tempo limitato.

Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a sei sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti su iniziativa della presidenza del consiglio comunale o di un qualsiasi consigliere.

ART. 11 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

La costituzione del Gruppo e la designazione del Capogruppo devono essere comunicate al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale entro il giorno precedente la prima seduta del consiglio comunale successiva a quella in cui è stato eletto il Presidente.

In mancanza della designazione del capogruppo viene considerato tale il consigliere del gruppo medesimo più anziano per età.

La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari. Essa concorre alla formulazione dell'ordine del giorno ed alla programmazione dei lavori dell'assemblea.

ART. 12

Nel Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, che conta oltre 30 mila abitanti, viene istituito l'ufficio di presidenza. Detto ufficio è composto dal presidente del consiglio comunale, dal vice presidente del consiglio comunale e da un altro consigliere, eletto con le stesse modalità di elezione del vice presidente.

ART. 13

CONSIGLIO COMUNALE – COMPETENZE

Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.

Determina gli obiettivi generali della programmazione economico – sociale e territoriale e su questa base ripartisce le risorse destinate al finanziamento del programma di investimenti dell'ente locale.

Il consiglio comunale concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia Regionale, della Regione Siciliana, dello Stato e dell'Unione Europea e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i Regolamenti;
- b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi, tra capitoli appartenenti a "funzioni" diverse di bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) l'adozione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia Regionale, la costituzione e la modifica di forme associative;
- e) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) L'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

- l) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) L'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi ad eccezione delle forniture da effettuare con le modalità di cui all'art. 26 della legge 448/99 e successive modifiche ed integrazioni;
- n) Riconoscimento di legittimità debiti fuori bilancio;
- o) Indennità di carica e gettoni di presenza per i Consiglieri Comunali in applicazione del regolamento emanato dal Presidente della Regione con Decreto Presidenziale 18 ottobre 2001, n. 19;
- p) Nomina del Difensore Civico;
- q) Elezione del Collegio dei Revisori.

ART. 14

FUNZIONAMENTO (ART. 49 L. R. 16/63)

Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti le persone per cui la seduta è segreta. Con apposito manifesto, vengono resi noti alla cittadinanza la data e l'oggetto della convocazione. Sono previste forme di pubblicizzazione televisiva dei lavori.

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 il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di due quinti dei consiglieri in carica. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti altri argomenti. Le eventuali frazioni, al fine del calcolo dei due quinti, si computano per unità. Le decisioni vengono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto. Salvi 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 con voto limitato ad uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti.

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

Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio, corredata dai pareri dei funzionari e delle commissioni previsti dalla legge e dal presente statuto, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 72 ore prima della riunione, perché i consiglieri possano prenderne visione, salvi i casi di urgenza nei quali la proposta deve essere depositata almeno 24 ore prima della riunione.

I verbali delle sedute e delle deliberazioni del consiglio sono redatti a cura del Segretario, che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

E' previsto l'inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale di eventuali argomenti che rappresentano interessi diffusi di cittadini o di categorie di essi, previa trattazione nella

commissione consiliare competente, la quale può avvalersi della facoltà di sentire i summenzionati cittadini organizzati e non.

Il funzionamento del consiglio, salvo quanto previsto nei precedenti commi, è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta entro quindici giorni ed il regolamento è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Il Consiglio Comunale si riunisce almeno una volta al mese.

ART. 15 GIUNTA COMUNALE

La nomina della giunta municipale avviene secondo le modalità previste dall'art. 12 della legge regionale 7 del 26 agosto 1992 il quale disciplina le incompatibilità per ricoprire la carica di assessore, la gestione delle deleghe assessoriali, la revoca dei componenti la giunta municipale.

1. Il Sindaco eletto nomina la Giunta, comprendendo anche gli Assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione del Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco. La durata della Giunta è fissata in cinque anni. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

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

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

4. la carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale.

Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.

La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta;

5. sono incompatibili le cariche di sindaco, di presidente della Provincia regionale, di assessore comunale e provinciale con quella di componente della giunta regionale;

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

7. il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche.

Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età;

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

9. il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto al successivo art. 19.

Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza, morte di uno dei componenti della giunta;

10. gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio, alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali;

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

Gli assessori, prima di esser immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano, alla presenza del segretario generale dell'ente, giuramento con la formula prevista dall'art. 45 della legge regionale 15 marzo 1963, n. 16. Delle operazioni di giuramento il segretario generale redige processo verbale.

Gli assessori che dovessero rifiutare di prestare giuramento decadono dalla carica con atto dichiarativo del sindaco.

La giunta comunale può essere composta da un numero di Assessori fino ad un massimo di 1/3 dei componenti il consiglio comunale, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 16 FUNZIONAMENTO

Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza di voti. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della giunta. Il segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate. La giunta attribuisce agli assessori, su proposta del sindaco, incarichi istruttori permanenti per gruppi di materie affini; il sindaco può attribuire ai singoli assessori incarichi temporanei per affari determinati e periodi definiti. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente (alle sedute della giunta possono partecipare i revisori dei conti).

ART. 17 COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta Comunale ha competenza per le materie appresso indicate:

- schema dello statuto comunale e sue modifiche;
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, dotazione organica del personale, costituzione dei gruppi di lavoro, assegnazione delle risorse umane agli uffici anche mediante mobilità interna ed esterna;
- Nomina dei legali in tema di azioni e resistenze in giudizio;
- Programma triennale del fabbisogno di personale ed avvio delle procedure concorsuali;
- Riassunzione di personale già dimessosi volontariamente;
- Approvazione dei progetti preliminari e di massima;
- Assunzione del personale, dopo l'esperimento delle procedure concorsuali, da parte dei dirigenti;
- Atti di indirizzo relativi a: contributi, sovvenzioni, patrocini, individuazione di manifestazioni, spettacoli, attività sportive, esibizioni di artisti e simili;
- Delega ai Comuni per la realizzazione dei servizi provinciali;
- Piano esecutivo di gestione;

- Autorizzazione alle transazioni;
- Perizie di varianti che importino una maggiore spesa;
- Indirizzi generali operativi per il riconoscimento di interessi, compensi, rimborsi ed esenzioni di competenza dei dirigenti;
- Indennità di carica del Sindaco e degli Assessori in applicazione del Regolamento previsto dall'art. 19 della L.R. 30/2000 in caso di modifica delle misure previste nel regolamento emanato con D.P.R.S. n. 19 del 2001;
- Permute immobiliari;
- Vendita suolo e sottosuolo demaniale;
- Presa d'atto contratti di lavoro del personale e determinazione monte spesa da assegnare ai singoli settori;
- Autorizzazione alla stipula dei contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile;
- Modifica delle tariffe dei tributi di competenza del Comune ed elaborazione e proposizione al Consiglio dei criteri per la determinazione di quelli nuovi;
- Assenso per la revoca del Segretario Generale;
- 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;
- Approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le classificazioni dei beni patrimoniali;
- Recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari;
- Atti di alta discrezionalità amministrativa.

ART. 18 ATTIVITA' DEGLI ASSESSORI

Gli assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'ente come delegati del sindaco, in seno alla giunta comunale. La loro attività è promossa e coordinata dal sindaco. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti. Presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nella attuazione dei programmi generali dell'ente approvati dal consiglio. Forniscono ai dirigenti dell'ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo e riferiscono annualmente al consiglio sulla propria attività.

ART. 19 COMPETENZE DEL SINDACO (ART. 13 L.R. 7/92 – ART. 41 L.R. 26/93)

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune.

degli organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti. Nomina il responsabile degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 N.142 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1 comma 1 lett. h della L. R. 11 dicembre 1991 N.48 e della L.R. 30/2000, nonché dello statuto e dei regolamenti afferenti del Comune. Nomina altresì i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla Legge e dallo statuto comunale.

Il sindaco non può nominare rappresentante del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado.

Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime, in seduta pubblica, le proprie valutazioni. (art. 17 L.R. 7/92).

All'inizio del mandato o nel caso di vacanza di sede nomina il Segretario Generale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

ART. 20 INCARICHI AD ESPERTI .

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

Il numero degli incarichi di cui al comma 1 non può essere superiore a tre (art. 41 L.R. 1/9/1993 N. 26, modificato dall'art. 48 L.R. 7/3/97 N.6).

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità. Deve intendersi per documentata professionalità l'acquisizione di un curriculum che attesti una comprovata esperienza nel settore specifico dove il soggetto esperto deve operare e con almeno 3 anni di iscrizione, anche non continuativa, al relativo albo professionale, iscrizione non richiesta per i funzionari provenienti dalla pubblica amministrazione, che abbiano svolto almeno 3 anni di attività. I suddetti requisiti non sono richiesti per i docenti universitari.

In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Per provvedimento motivato deve intendersi quel provvedimento che, in virtù di una idonea documentazione prodotta dallo esperto nominando, attesti con assoluta certezza la competenza specifica del soggetto nel settore dove dovrà operare.

Il sindaco, annualmente, trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale previsto per i dipendenti in possesso della seconda qualifica dirigenziale.

ART. 21 CESSAZIONE DALLA CARICA

1) La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica delle rispettive giunte ma non dei rispettivi consigli che rimangono in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente

rispettivamente alle elezioni del sindaco o del presidente della provincia regionale da effettuare nel primo turno elettorale utile.

2) La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale per gli enti locali, secondo le disposizioni di cui all'art. 11, comma 4, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

3) Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali o provinciali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali compete al segretario comunale.

4) Le competenze del sindaco sono esercitate da un commissario nominato ai sensi dell'art. 14 della Legge Regionale 23/12/2000 N. 30.

5) le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.

ART. 22 ELEZIONE DEL SINDACO

1) il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del Consiglio comunale.

2) Ciascun candidato alla carica di Sindaco deve dichiarare all'atto della presentazione della candidatura il collegamento con una o più liste presentate per l'elezione del Consiglio Comunale.

La dichiarazione ha efficacia solo se convergente con analoga dichiarazione resa dai delegati delle liste interessate.

3) La scheda per l'elezione del Sindaco è quella stessa utilizzata per l'elezione del Consiglio. La scheda reca i nomi e i cognomi dei candidati alla carica di Sindaco, scritti entro un apposito rettangolo, al cui fianco sono riportati i contrassegni della lista o delle liste con cui il candidato è collegato. Ciascun elettore può, con un unico voto, votare per un candidato alla carica di Sindaco e per una delle liste ad esso collegate, tracciando un segno sul contrassegno di una di tali liste. Ciascun elettore può altresì votare per un candidato alla carica di Sindaco anche non collegato alla lista prescelta, tracciando un segno sul relativo rettangolo.

4) È proclamato eletto Sindaco il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi.

5) Qualora nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta, si procede ad un secondo turno elettorale che ha luogo la seconda domenica successiva a quella del primo. Sono ammessi al secondo turno i due candidati alla carica di Sindaco ed hanno ottenuto al primo turno il maggior numero di voti. In caso di parità di voti tra i candidati, è ammesso al ballottaggio il candidato collegato con la lista o il gruppo di liste per l'elezione del Consiglio Comunale che ha conseguito la maggiore cifra elettorale complessiva. A parità di cifra elettorale, partecipa al ballottaggio il candidato più anziano di età.

6) Per i candidati ammessi al ballottaggio rimangono fermi i collegamenti con le liste per l'elezione del Consiglio dichiarati al primo turno. I candidati ammessi al ballottaggio hanno tuttavia facoltà, entro sette giorni dalla prima votazione, di dichiarare il collegamento con ulteriori liste rispetto a quella o quelle con cui è stato effettuato il collegamento nel primo turno. Tutte le dichiarazioni di collegamento hanno efficacia solo se convergenti con analoghe dichiarazioni rese dai delegati delle liste interessate.

7) La scheda per il ballottaggio comprende il nome e il cognome dei candidati alla carica di Sindaco, scritti entro l'apposito rettangolo, sotto il quale sono riprodotti i simboli delle liste collegate. Il voto si esprime tracciando un segno sul rettangolo entro il quale è scritto il nome del candidato prescelto.

8) Dopo il secondo turno è proclamato eletto Sindaco il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti validi. In caso di parità di voti è proclamato eletto Sindaco il candidato collegato, ai sensi del comma 6, con la lista o il gruppo di liste per la elezione del Consiglio Comunale che ha conseguito la maggiore cifra elettorale complessiva. A parità di cifra elettorale, è proclamato eletto Sindaco il candidato più anziano di età.

ART. 23 MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1) Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65 per cento dei consiglieri assegnati.
- 2) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del sindaco e della giunta comunale e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'art.11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

ART. 24 DURATA IN CARICA

La durata in carica del sindaco e del consiglio comunale è fissata in cinque anni.

ART. 25 ELEZIONI DEGLI ORGANI DEI COMUNI

- 1) Le elezioni congiunte degli organi del comune si svolgono in un unico turno elettorale da tenersi nel periodo compreso tra il 15 aprile ed il 30 giugno, se il mandato, decorrente dalla data della prima domenica di elezione, scade nel primo semestre dell'anno, ovvero nello stesso periodo dell'anno successivo se il mandato scade nel secondo semestre.
- 2) Nell'ipotesi di ricorso ad elezioni congiunte per anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi, l'elezione si svolge nel turno elettorale dell'anno di ricorrenza ove la definizione dei provvedimenti certativi intervenga entro i termini per l'emanazione del decreto di indizione delle elezioni.

ART. 26 LE COMMISSIONI CONSILIARI

Il consiglio comunale istituisce commissioni permanenti con funzioni di studio e consultazione sugli argomenti da sottoporre al suo esame, formate da consiglieri comunali in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

Il Regolamento determina il numero dei componenti, i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione di rappresentanti degli interessi diffusi.

ART. 27 POTERI D'INIZIATIVA

1- L' iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, in conformità al presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento, spetta ai Cittadini portatori di interessi diffusi, ai singoli Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari Permanenti, alla Giunta ed al Sindaco.

2- Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo nonché delle relazioni di accompagnamento.

3- Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Sono di norma assegnate all'esame della commissione consiliare competente. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

ART. 28 COMMISSIONI DI INDAGINE

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, oltre le commissioni consiliari previste dal precedente articolo 23; dall'entrata in vigore della Legge Regionale N.7/92, può istituire al suo interno le commissioni di Indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale.

I poteri la composizione ed il funzionamento delle stesse sono indicati nei relativi seguenti punti:

a) poteri

Le commissioni ispettive, nell'espletamento delle loro funzioni, hanno facoltà di accedere tutti gli atti attinenti la materia di indagine. Le commissioni possono inoltre disporre l'audizione di Dirigenti e dipendenti del Comune, delle Aziende speciali e delle istituzioni, nonché di esperti o di rappresentanti di Associazioni od Enti.

b) Composizione

Le commissioni sono composte da N.5 consiglieri eletti dal consiglio comunale con scrutinio segreto e con voto limitato ad una sola preferenza.

Per consentire la rappresentanza, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Le commissioni eleggono al loro interno e con voto segreto un presidente, un vice presidente ed il segretario.

c) Funzionamento

Le commissioni devono concludere i lavori entro 90 giorni dalla loro istituzione, depositando una relazione scritta al presidente del consiglio comunale, il quale, entro 10 giorni, convocherà il consiglio che dovrà riunirsi nei 20 giorni successivi.

Possono essere formulate e depositate una relazione di maggioranza ed una di minoranza.

Tali commissioni possono avvalersi delle strutture e dei mezzi che sono a disposizione dell'Ente.

ART. 29
COMMISSIONI PARI OPPORTUNITA'

1. Si può istituire presso il Comune la commissione comunale per le pari opportunità fra uomo e donna. Detta commissione, in conformità ai principi costituzionali, ha il compito di concorrere alla rimozione delle discriminazioni, dirette e indirette, per ragioni di sesso e di promuovere azioni propositive per le pari opportunità tra i sessi.
2. La commissione sarà composta dalle consigliere facenti parte del consiglio comunale e da altre figure del mondo femminile, previste da apposito regolamento e nominate dal consiglio.
3. La commissione formula al consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con la condizione femminile.

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 30
ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

E' istituito l'ufficio del difensore civico.

Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Egli ha il compito di segnalare al sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali. A richiesta dei singoli cittadini ed enti, potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti, per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta, comunque non superiore a 20 giorni.

Il difensore civico attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle Leggi Regionali N. 10/1992, - 48/1991, 7/1992 e successive modificazioni.

Egli ha diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati. Nell'ambito delle proprie funzioni, il difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni.

In tal caso potrà rivolgersi direttamente all'amministrazione per ottenere le notizie richieste. E' fatto salvo il ricorso alla autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisate nel corso della propria attività.

Ha il diritto di essere ascoltato dalle commissioni consiliari permanenti in ordine ad aspetti particolari.

Le commissioni consiliari permanenti possono sentire il difensore civico in caso di trattazione di provvedimenti di carattere generale, quale la formulazione di regolamenti o di altri provvedimenti di carattere similare.

ART. 31 RELAZIONI

Il difensore civico invia semestralmente, entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno, al sindaco ed al presidente del consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nel semestre precedente, indicando i casi trattati, le disfunzioni, i ritardi e le irregolarità riscontrate, suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte ed osservazioni volte a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il sindaco ed il consiglio comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, esaminano e discutono la relazione semestrale ed adottano le determinazioni di loro competenza che ritengono opportune.

Il consiglio comunale è tenuto a pubblicizzare adeguatamente la relazione semestrale del difensore civico.

In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione, il difensore civico può, in ogni momento, inviare relazioni al sindaco ed al consiglio comunale.

ART. 32 MEZZI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Per lo svolgimento dei propri compiti, il difensore civico dispone di una propria struttura organizzativa, costituita da almeno due soggetti, con personale scelto tra i dipendenti comunali, fatte salve le competenze previste dalle norme contrattuali, nonché di risorse finanziarie e di mezzi adeguati.

L'assegnazione del personale deve essere in ogni caso formalizzata dal sindaco o dal segretario comunale, entro trenta giorni, secondo le norme contenute nel Regolamento Organico vigente.

La pianta organica potrà prevedere l'organico di diritto del difensore civico.

ART. 33 NOMINA – DURATA IN CARICA

Il Difensore Civico è eletto entro 90 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto.

Per l'elezione è richiesta, nella prima seduta, la maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei componenti il Consiglio Comunale. Stessa maggioranza è richiesta nella seconda seduta, indetta nel caso in cui la prima sia andata deserta o non si sia raggiunta la maggioranza richiesta. Nella terza seduta, conseguenziale alla non avvenuta elezione nelle precedenti due sedute, è richiesta la maggioranza dei due terzi.

In caso di mancata elezione anche nella terza seduta, nella quarta sarà eletto chi avrà riportato il voto della maggioranza dei componenti del consiglio comunale. Nella stessa seduta, in caso di mancata elezione, si procederà al ballottaggio fra i due candidati più votati nella quarta seduta. Qualora sia stato ammesso un solo candidato, lo stesso sarà eletto, nella quarta seduta, con il conseguimento della maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti.

Ogni votazione dovrà tenersi con un intervallo di tre giorni una dall'altra, con esclusione dei festivi e dei non lavorativi per il Comune. I giorni festivi ed i non lavorativi per il Comune rilevano alla fine del computo dei tre giorni di intervallo.

Possono essere candidati tutti coloro che sono residenti nel Comune da almeno cinque anni e che diano ampie garanzie di indipendenza intellettuale, di probità e di competenza amministrativa.

Il difensore civico è eletto nell'ambito di una rosa di candidati formata a seguito di avviso pubblico, mediante manifesto emanato dal presidente del consiglio comunale.

Le singole candidature, accompagnate da una richiesta sottoscritta da almeno 500 cittadini elettori del Comune, devono essere presentate al presidente del consiglio comunale entro 30 giorni dall'affissione del manifesto, con firma autenticata nei modi e termini di Legge.

Il difensore civico dura in carica quattro anni e non è immediatamente rieleggibile.

Il primo difensore civico dovrà essere eletto entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto. Durerà in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio che lo ha eletto, indipendentemente dalla sorte del Consiglio stesso.

ART. 34

REVOCA – DECADENZA E DISPENSA DALL'UFFICIO

Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia, decade a seguito di condanna e/o violazione delle norme antimafia.

Il provvedimento di revoca per comprovata inerzia è disposto a mezzo di delibera di revoca, approvata con votazione a maggioranza qualificata di $\frac{3}{4}$ dei componenti del consiglio. La revoca può essere proposta dalla maggioranza dei consiglieri in carica.

Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.

Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altro Comune, o per una delle cause di incompatibilità di cui al successivo art. 30.

Le procedure per la nomina del successore dovranno essere attivate entro 20 giorni e definite entro 90 giorni dalla vacatio.

ART. 35

INCOMPATIBILITA'

Non sono eleggibili a Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) siano membri del Parlamento, Amministratori o Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
- c) svolgano le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente, società dipendente o controllata dallo Stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale di gestione;
- d) nell'esercizio di un'attività professionale o commerciale, intrattengano rapporti economici o professionali non occasionali con l'Amministrazione Comunale;
- e) siano dipendenti dello stesso Comune;
- f) siano componenti del CORECO;
- g) ricoprano analogo incarico in altro Comune;
- h) incarichi di partito e sindacali e/o di patronato sia esecutivi che direttivi.

Il difensore civico non può, durante il mandato, svolgere attività politica nell'ambito di partiti o gruppi politici.

ART.36
SEDE – ONERI OPERATIVI – INDENNITA’

L’ufficio del difensore civico ha sede presso il Palazzo Municipale, in locali idonei ad ospitare la struttura.

Il consiglio comunale determina il rimborso forfettario per le spese d’ufficio, da corrispondere in aggiunta alla indennità di carica.

Al difensore civico è attribuita una indennità di carica in misura pari a 1/3 di quella percepita dal Sindaco del Comune.

ART. 37
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – DECENTRAMENTO

Possono essere istituite le circoscrizioni quali organismi di partecipazione, di consultazione, di gestione di servizi e di funzioni delegate dal Comune da disciplinare con apposito regolamento.

ART. 38
ORGANI DELLA CIRCOSCRIZIONE

Sono Organi della Circoscrizione il presidente ed il consiglio circoscrizionale. Il consiglio circoscrizionale è composto da un minimo di 7 ad un massimo di 11 membri, in proporzione agli abitanti delle singole circoscrizioni, eletti a suffragio diretto unitamente al consiglio comunale.

La carica di membro del consiglio di circoscrizione è incompatibile con altre cariche pubbliche elettive ed istituzionali.

Il presidente è eletto dal consiglio circoscrizionale, nel suo seno, con votazione palese.

ART. 39
VIGILE DI QUARTIERE

Per assicurare migliori condizioni vita ai cittadini il Comune può istituire un servizio circoscrizionale di “vigili di quartiere” con il compito di vigilare sulla sicurezza, aiutare gli invalidi gli anziani e tutti i cittadini in condizioni di momentaneo bisogno.

Tale servizio può essere svolto anche in collaborazione con altre autorità di pubblica sicurezza sulla base di accordi e convenzioni che verranno stipulati dal sindaco e approvati dal consiglio comunale.

ART. 40
IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Il consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione, nell’ambito della unità del Comune. A tal fine può:

- Rivolgere agli Organi del Comune istanze e proposte di deliberazione su oggetti di interesse della circoscrizione.
- Il consiglio comunale adotta le conseguenti determinazioni entro i termini e con le modalità stabilite dal regolamento e, comunque, non oltre 45 giorni dalla richiesta;
- Presentare richieste di referendum sub- comunali, così come disciplinato dal successivo art.44;
- Decidere l'indizione di consultazioni fra i cittadini della circoscrizione;
- Esprimere pareri prima dell'adozione dei seguenti atti da parte del consiglio comunale: bilancio di previsione, piano regolatore generale, piani particolareggiati, piano commerciale e progetti di grandi infrastrutture aventi valenze territoriali riguardanti il territorio delle circoscrizioni, regolamenti, modifiche territoriali della circoscrizione;
- Esprimere pareri in tutte le altre materie, se gli organi comunali li richiedono;
- Adottare gli atti deliberativi necessari alla gestione dei beni e servizi di base trasferiti alla circoscrizione;
- Adottare gli atti deliberativi necessari allo svolgimento delle funzioni amministrative delegate dal Comune.

ART. 41

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Il presidente del consiglio circoscrizionale:

- Convoca e presiede il consiglio circoscrizionale;
- Rappresenta il consiglio circoscrizionale;
- Indice le consultazioni di circoscrizione;
- Trasmette al presidente del consiglio comunale e al sindaco, i propri atti e quelli adottati dal consiglio circoscrizionale;
- Nomina il vice presidente, scegliendolo fra i consiglieri della circoscrizione.

ART. 42

INDIRIZZI REGOLAMENTARI

Il regolamento delle circoscrizioni detta le norme e le modalità di esercizio di quanto previsto nei precedenti articoli inoltre regolamenta:

- Il funzionamento degli organi della circoscrizione;
- Il funzionamento particolare degli uffici e servizi della circoscrizione, adeguandosi a quanto previsto nelle stesse materie dai Regolamenti generali Comunali;
- L'accesso agli atti, alle strutture ed ai servizi da parte dei cittadini;
- L'ammissione di istanze, petizioni e proposte da parte di cittadini singoli od in forma associata e le garanzie per il loro tempestivo esame;
- L'indizione e lo svolgimento di consultazione fra i cittadini o gli utenti della circoscrizione;
- Le modalità ed i termini di richiesta e di espressione di pareri obbligatori e facoltativi;
- Le modalità per l'esercizio di funzioni delegate dal comune e per il controllo e la rendicontazione.

ART.43
CONSULTE COMUNALI

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte. Con apposito regolamento verrà stabilito il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione, durata e funzionamento.

ART. 44
POTERI DELLE CONSULTE COMUNALI

Le consulte possono, nelle materie di competenza:

- Esprimere pareri preventivi, a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- Esprimere proposte agli Organi comunali per l'adozione di atti;
- Esprimere proposte per la gestione e l'uso dei Servizi e beni comunali.

ART. 45
COMMISSIONI SPECIALI

Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali temporanee, per lo studio e la valutazione di particolari problemi e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nella deliberazione di istituzione della commissione viene stabilita la composizione della stessa, l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione dovrà riferire al consiglio.

ART.46
ALBO DELLE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione.

Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'albo delle forme associative. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati in un apposito regolamento.

Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione, l'assenza di incompatibilità fra rappresentanza legale della struttura associativa con incarichi elettivi politici, di esecutivi di Partito o istituzionali.

ART.47
DIRITTI DELLE FORME ASSOCIATIVE ISCRITTE ALL'ALBO

Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:

- saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui all'articolo precedente;
- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la giunta comunale;
- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali, secondo le modalità previste dai regolamenti;
- potranno adire al difensore civico.

ART. 48
DIRITTO DI UDIENZA

Il regolamento degli istituti di partecipazione disciplinerà, anche, il diritto di udienza di cui all'art. 1 comma 1 lettere a) della L.R. N. 48/91.

R E F E R E N D U M

ART. 49
REFERENDUM CONSULTIVO E PROPOSITIVO

Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo e propositivo. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente.

E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

ART. 50
RICHIESTA DI REFERENDUM

Il Referendum può essere richiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o da almeno il 15% dei residenti iscritti nelle liste elettorali di età superiore ai 18 anni. Il sindaco può indire Referendum sub-comunali, su richiesta del consiglio di circoscrizione, già votata dai 4/5 dei consiglieri assegnati o su richiesta del 20% dei residenti della circoscrizione.

La richiesta deve contenere il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili, e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, autenticata secondo legge, con l'indicazione della loro qualificazione. La richiesta è rivolta al Sindaco, che indice il referendum in materia di esclusiva competenza locale, che non può avere luogo in coincidenza di eventuali elezioni (amministrative, regionali provinciali o nazionali).

ART. 51
AVENTI DIRITTO AL VOTO REFERENDARIO

Al referendum sono chiamati a votare gli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Sono esclusi dall'elettorato suddetto tutti coloro che ricadono nelle condizioni per la cancellazione dalle liste elettorali amministrative.

ART.52
AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

L'ammissione della richiesta di Referendum, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito, la proposta o il provvedimento, che alla sua chiarezza ed intellegibilità sia riguardo al numero, qualificazione e riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una commissione presieduta dal Presidente del Tribunale e composta dal Segretario Generale del Comune, dal Difensore Civico in carica, da un Giudice di Pace. E' facoltà del Comitato Promotore di procedere alla richiesta alla commissione di un preventivo giudizio di proponibilità del quesito. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/10 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum o ¼ dei consiglieri necessari. I pareri e le decisioni della commissione devono essere espressi in forma scritta e motivata entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

ART. 53
INDIRIZZI REGOLAMENTARI

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, da apposito regolamento, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore, a partire dalle ore 7,00. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.

Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali. Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa ed alla consegna dei certificati elettorali.

La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il consiglio comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

ART.54
CONSULTAZIONE

Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini . La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico. La consultazione viene decisa dalla giunta, prima di proporre al consiglio la deliberazione, quando lo richiede 1/3 dei consiglieri o numero 2000 cittadini.

ART.55
FORME DI CONSULTAZIONE

La consultazione si deve svolgere nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla giunta, secondo le norme previste in apposito regolamento. Dovrà comunque essere assicurato che:

- La conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia svolta nei confronti di tutti i domiciliati;
- I luoghi di riunione siano accessibili a tutti i domiciliati;
- Il quesito posto sia chiaro ed intellegibile;
- Le risposte dei votanti possano essere quantitativamente verificabili.

ART.56
CONSEGUENZE DELLA CONSULTAZIONE

L'Organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa, ai fini della sua motivazione, comunque entro 30 giorni dall'esito della consultazione.

ART.57
ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

Tutti i cittadini, singoli e/o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune indicati nell'art. 7 del presente Statuto, per richiederne l'intervento o per sollecitare l'adozione di provvedimenti di interesse generale.

Il Regolamento dispone i modi e le forme di presentazione di tali atti, le modalità da seguire per un loro esame tempestivo, nonché i tempi della risposta motivata. Trascorsi tali termini il cittadino può segnalare il ritardo, l'inadempienza o il rifiuto, anche tacitamente formatosi, all'ufficio del difensore civico.

I cittadini e le associazioni possono rivolgere al sindaco istanze per chiedere un'intervento dell'amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.

Il sindaco ha l'obbligo di ricevere, esaminare ed evadere, su relazione degli organi e degli uffici competenti, le istanze entro il termine previsto dal regolamento. Qualora il regolamento non lo preveda, il termine per la risposta motivata è fissato in trenta giorni.

La presentazione di una petizione al consiglio comunale su questioni di interesse generale deve essere sottoscritta da almeno 500 elettori.

Le petizioni devono essere esaminate, in apposita seduta consiliare, da tenersi almeno ogni tre mesi. Qualora il consiglio comunale non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.

ART.58
MODALITA' DI PRESENTAZIONE ED ESAME

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte agli organi del Comune. Esse contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.

L'ufficio protocollo rilascia al consegnatario, senza spese, copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART.59
PUBBLICITA' DEGLI ATTI
(ex Art.7 L. 142/90 Recepito dall'Art. 1 della L.R. 48/91)

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una 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, dei gruppi e delle imprese.

ART.60
DIRITTI DI ACCESSO
(ex Art. 25 e segg. L.R. 10/91)

Tutti i cittadini, singoli e/o associati o loro delegati hanno diritto di prendere visione, senza oneri, di tutti i provvedimenti adottati dal Comune.

L'amministrazione disciplina con proprio regolamento l'esercizio di tale diritto.

Il regolamento detta le norme per il rilascio di copie degli atti, previo pagamento dei soli costi di riproduzione e salva l'osservanza della legge sul bollo.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso possono essere opposti solo e nei casi previsti da disposizioni di legge e debbono essere motivati.

In ogni caso, trascorsi trenta giorni dalla richiesta senza che sia stato consentito l'accesso, questo si intende rifiutato.

Contro il rifiuto dell'accesso ai documenti amministrativi è ammesso ricorso, anche in opposizione, al capo della amministrazione.

Il diritto di accesso, su richiesta motivata, si esercita nei confronti dell'ente locale, nonché degli enti, degli istituti e delle aziende dipendenti dall'ente medesimo e/o sottoposti a controllo, tutela e/o vigilanza.

L'amministrazione ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la relativa conoscenza può impedire o comunque gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, ed in tal caso ne da comunicazione al richiedente.

ART.61
DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- 1) Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini nella vita sociale e politica.
- 2) Salvo diversa previsione di legge o di regolamento, tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 3) Tutti i cittadini singoli e/o associati, o loro delegati hanno diritto di essere informati sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, ed hanno altresì diritto di accedere in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
- 4) Al fine di garantire la trasparenza della propria azione, l'amministrazione rende pubblici a mezzo stampa e/o tramite gli strumenti di informazione e comunicazione di massa, in particolare:
 - a) i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e, in particolare quelle relative alla destinazione delle risorse complessivamente disponibili, sia di natura ordinaria che straordinaria;
 - b) i parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse fra i diversi settori di intervento dell'amministrazione stessa, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi e al loro andamento;
 - c) i dati, di cui l'amministrazione sia in possesso, che riguardino in generale le condizioni di vita della città nel suo complesso (andamento demografico, rilevazione prezzi, qualità dell'ambiente urbano, salute);
 - d) i criteri e le modalità adottate per gli appalti di opere pubbliche per la fornitura di beni e servizi, nonché, con riferimento ai singoli contratti, i dati concernenti i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici;
 - e) i criteri e le modalità di cui essa si attiene nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi a associazioni o altri organismi privati;
 - f) i criteri e le modalità di accesso ai servizi e alle prestazioni rese dal Comune;
 - g) i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - h) all'oggetto ed al contenuto delle deliberazioni del consiglio comunale, della giunta, degli enti e delle aziende dipendenti;
 - i) alle ordinanze e determine sindacali;
 - j) agli atti riguardanti i consorzi;
 - m) all'elenco dei beneficiari dei contributi, sovvenzioni o di altre forme d'intervento, fatto salvo diritto alla riservatezza per gli interventi personali socio assistenziali specialmente a favore dei minori erogate ai sensi delle leggi vigenti ed in base ad apposito regolamento;
 - n) agli incarichi conferiti a professionisti o a persone estranee all'amministrazione;
- 5) Ciascun cittadino può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 6) Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
- 7) In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.
Le informazioni di cui al comma precedente possono essere fornite ai cittadini ed agli utenti dei servizi comunali attraverso i sistemi informatici e telematici anche nell'ambito di progetti sperimentali di semplificazione dell'attività amministrativa e di comunicazione con il cittadino.

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 62

AVVISO DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO

L'amministrazione comunale comunica, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed ai soggetti che debbono intervenire per legge o per regolamento. Altresì, qualora da un provvedimento possa derivare un diretto pregiudizio giuridicamente rilevante a soggetti estranei al procedimento, specificatamente individuabili immediatamente senza particolari indagini, l'amministrazione, con le stesse modalità, deve dare loro notizia dell'inizio del procedimento.

Qualora particolari esigenze di celerità del procedimento non consentano la immediata comunicazione del relativo avvio, questo dovrà essere fatto non appena possibile e, comunque, non oltre dieci giorni dall'avvio.

L'amministrazione può sempre adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione della comunicazione di cui ai commi 1 e 2.

ART.63

NOTIZIE DI AVVIO

L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;

Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2, mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ART.64

FACOLTA' DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

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

ART.65

I soggetti di cui agli artt. 62 e 63 hanno diritto:

- a) Di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 della legge N.241/90 e dell'art. 34 della legge N. 10/91;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Il responsabile dell'istruttoria, entro il termine previsto dal regolamento, deve pronunciarsi sugli atti predetti e formulare le sue conclusioni ai fini della emanazione del provvedimento finale.

Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

ART.66

Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, l'amministrazione comunale è tenuta a determinare, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di sua competenza, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1, sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

L'amministrazione comunale è tenuta ad esaminare gli atti di sua competenza, secondo un rigoroso ordine cronologico; solo particolari casi di urgenza o di impossibilità del rispetto di tale ordine possono consentire deroghe a quanto disposto dal presente comma e, comunque, la deroga deve essere esplicitata e motivata dal dirigente dell'unità organizzativa preposta al procedimento.

Al momento di iniziare l'istruttoria per la formalizzazione dell'atto amministrativo che interessi soggetti pubblici o privati, dovrà essere evidenziato sul "fascicolo" il nome e cognome del (o dei) funzionario incaricato dell'espletamento della pratica, la data d'inizio dell'istruttoria e le successive date concernenti l'iter di formalizzazione del provvedimento.

ART.67

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante la adozione di un provvedimento espresso.

L'amministrazione comunale determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

Qualora l'Amministrazione non provveda ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche, secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti.

ART.68

Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, salvo che nelle ipotesi previste dal successivo comma 2. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della amministrazione, in relazione alle risultanze della istruttoria.

La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

Se le ragioni della decisione risultano da altro atto della amministrazione richiamato nella decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della Legge N. 10 / 91, anche l'atto cui essa si richiama.

In ogni atto comunicato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART. 69

Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a se o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, alla adozione del provvedimento finale.

Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'art. 66.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui agli artt. 62 e 63 a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in istruttoria.

ART. 70

Il responsabile del procedimento:

- a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguamento e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- c) Propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi;
- d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti che riguardano gli atti amministrativi.

Qualora l'adozione del provvedimento finale rientri nella competenza del responsabile del procedimento, questi è tenuto ad adottare il provvedimento stesso subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione medesima rientra, invece, nella competenza di altro organo, il responsabile del procedimento, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'istruttoria, trasmette la proposta, corredata degli atti necessari, al dirigente, il quale, ove lo stesso rientri nella propria competenza, adotta il provvedimento entro dieci giorni, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che provvede anch'esso entro il termine

di dieci giorni. Restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

ART. 71

AUTOAMMINISTRAZIONE E AUTOCERTIFICAZIONE

Il Comune favorisce l'autoamministrazione del cittadino per attività soggette ad autorizzazione amministrativa nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il Comune, nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento, favorisce l'applicazione del silenzio – assenso sulle istanze presentate per svolgere attività soggette ad autorizzazione amministrativa, disciplinando l'istituto con apposito regolamento ai sensi degli articoli 22, 23 e 24 della L.R.n.10 /91.

Qualora non sia altrimenti previsto, il termine del silenzio-assenso, ai sensi dell'art. 23 della L.R. N.10 /91, è di giorni sessanta dalla data della domanda.

Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti norme, nonché ogni altra iniziativa idonea a semplificare l'azione amministrativa.

ART.72

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Al fine di garantire la piena attuazione della Legge Regionale 30 Aprile 1991 N.10, il Comune individua l'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

L'ufficio per le relazioni con il pubblico provvede, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

- a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al titolo III della L.R. N.10 /91 e del D.L.vo 165/2001;
- b) all'informazione all'utenza relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

All'Ufficio suddetto viene assegnato personale con idonea qualificazione e notevole capacità di avere contatti con il pubblico.

ORGANI DI GESTIONE ED UFFICI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 73

PRINCIPI ORGANIZZATIVI

L'ordinamento dei settori, dei servizi e degli uffici si informa ai principi di:

- a) efficacia; b) efficienza; c) funzionalità ed economicità di gestione; d) equità; e) professionalità
- flessibilità e responsabilizzazione del personale; f) separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'amministrazione.

Agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, nonché funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Agli organi politici competono in particolare: a) la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione; b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o di servizi di controllo interni od esterni; c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi, di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi; d) le nomine, gli incarichi, le designazioni e gli atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai dirigenti dei settori, nel rispetto delle attribuzioni del Segretario, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nell'osservanza delle indicazioni, degli obiettivi e dei criteri predeterminati dagli organi di governo.

L'organizzazione delle strutture e delle attività si conforma ai seguenti criteri:

- a) "articolazione e collegamento" – gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee (finali e strumentali o di supporto) e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici;
- b) "Trasparenza" – l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;
- c) "Partecipazione e responsabilità" – l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione ed autonomia decisionale;
- d) "flessibilità" – deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle qualifiche di appartenenza e delle specifiche professionalità, e nell'ambito della normativa contrattuale sui processi di mobilità del personale, all'interno ed all'esterno dell'ente;
- e) "armonizzazione degli orari" – gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato.

ART. 74

RELAZIONI SINDACALI. DISCIPLINA

Nel rispetto della normativa legislativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, le relazioni sindacali tendono, nel quadro della contrattazione, alla tutela e al miglioramento delle condizioni di lavoro e all'incremento dell'efficacia, efficienza e produttività dell'attività dell'Ente nel rispetto degli interessi degli utenti.

Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

All'interno dell'Ente la responsabilità delle relazioni sindacali è affidata ai singoli dirigenti dei settori per le materie ed istituti di loro competenza nel rispetto e per l'attuazione degli accordi di comparto decentrato.

Il servizio del personale svolge attività di supporto, di coordinamento e di indirizzo.

Ai fini della stipula dei contratti collettivi decentrati la delegazione di parte pubblica è composta dal Segretario Generale, con funzione di Presidente dell'intero Collegio e dai Dirigenti comunali nominati dal Sindaco.

In ogni caso il contratto decentrato deve rispettare i limiti imposti dall'art. 40 del D.L.vo 165/2001.

ART.75

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto ha un Segretario Generale, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari, il cui potere di nomina, ai sensi dell'art.99 del D.L.vo 267/2000, compete al Sindaco.

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

- 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 ed ai regolamenti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco ed ogni altra funzione prevista dall'art. 97 del D.L.vo 267/00.

La legge regola l'intera materia inerente il trattamento giuridico ed economico del segretario generale.

ART.76

VICE SEGRETARIO GENERALE

Il vigente regolamento organico prevede la figura del vice segretario generale, per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario generale, in caso di vacanza, assenza od impedimento, subordinato ad un provvedimento autorizzativo dell'autorità regionale.

Il vice segretario generale, oltre ai compiti assegnatigli dal regolamento organico vigente, svolge le mansioni di collaborazione con il segretario generale dal quale riceve incarichi su determinati settori di attività, che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla sua esclusiva competenza.

CAPO II

IL PERSONALE

ART.77
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune individua criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purchè compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, secondo la normativa vigente.

Il Comune cura la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale.

Il Comune adotta tutte le misure affinché la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nell'evoluzione.

ART.78
RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali è disciplinato dalle sezioni I e II, capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, in quanto compatibili con la specialità del rapporto e con il perseguimento degli interessi generali nei termini previsti dalle leggi e dallo statuto.

I rapporti individuali di lavoro e di impiego di cui al comma 1 sono regolati contrattualmente. Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro determina il trattamento economico fondamentale ed accessorio dei dipendenti ed individua gli ambiti oggetto di contrattazione locale.

Si applica, in ogni caso, la Legge 20/5/1970 N.300.

ART. 79
MANSIONI

Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbiano successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione d'incarichi di direzione o di responsabilità.

Ai sensi dell'art. 3 del nuovo ordinamento professionale, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

Il dipendente, per obiettive esigenze di servizio, può essere adibito a svolgere mansioni superiori secondo previsioni di legge:

- a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune.
- b) Nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

Si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

Nei casi di cui al comma 3, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a

vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti, compatibilmente con le risorse finanziarie del Comune. Tali procedure possono essere concorsuali o selettive.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 3, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Chi ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere conseguente se ha agito con dolo o colpa grave.

L'affidamento di mansioni superiori, corrispondenti a posizioni apicali, è disposto con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Generale. Negli altri casi provvede, con propria determinazione, il Dirigente del Settore interessato; qualora il posto del Dirigente di Settore non sia coperto, o il medesimo sia assente per periodi prolungati, derivanti da malattia, aspettativa, maternità ecc., provvederà il Segretario Generale.

ART. 80 ASSUNZIONI

L'assunzione agli impieghi alle dipendenze del Comune avviene:

- a) Per concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, salve diverse norme temporanee;
- b) Mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici circoscrizionali del lavoro per le categorie ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.

I procedimenti di selezione per l'accesso e per la progressione del personale sono definiti con criteri che garantiscono la concentrazione e rapidità dei tempi e modi di svolgimento.

I cittadini degli Stati membri della Unione Europea possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 38 del D.L.vo n. 165/2001.

Con le medesime procedure e modalità viene reclutato il personale a tempo determinato ed a tempo parziale.

Nei limiti e nelle possibilità stabiliti dalle norme, sono previsti i contratti di formazione lavoro.

ART. 81
INCOMPATIBILITA', DECADENZA, CUMULO DI IMPIEGHI, INCARICHI E
RESPONSABILITA'

Non è consentito ai dipendenti comunali di svolgere altre attività di lavoro subordinato, autonomo, o di collaborazione, tranne che la legge o altra fonte normativa, ivi compreso il presente regolamento, consentano il rilascio di specifica autorizzazione.

L'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco, ai sensi dall'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001, sentito il Responsabile del Settore competente, quando:

- a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
- b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente stesso.

La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione devono permanere per tutto il periodo in cui è svolta tale attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

La richiesta presentata dal dipendente, relativa a fattispecie autorizzabili, si intende accolta ove entro 30 giorni dalla presentazione non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.

L'Amministrazione è tenuta a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente articolo. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 224 dell'Ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia.

CAPO III

ART. 82
COMPITI E RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi determinati dagli organi elettivi.

I dirigenti, al fine di migliorare la gestione amministrativa elaborano studi, progetti e proposte di deliberazione per gli organi elettivi; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali, assegnate e verificando periodicamente il carico di lavoro e la produttività dell'ufficio. I dirigenti individuano, in base alla Legge Regionale 30/4/1991 N.10, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio, anche a garanzia del rispetto dei termini e degli altri adempimenti. Essi vigilano sul corretto e puntuale adempimento delle deliberazioni che attengono al settore di propria pertinenza.

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

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del consiglio e della giunta dovrà essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente al dirigente del servizio interessato ed al dirigente del servizio ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Nel caso in cui la proposta di deliberazione riguardi materie attribuite a più servizi, il parere è richiesto ai responsabili di ciascun servizio interessato. Non è dovuto il parere di regolarità contabile per le delibere che non prevedono impegni di spesa.

Nel caso in cui la proposta di deliberazione non attenga a materia attribuita ad alcun servizio, il parere è reso, nei limiti delle sue competenze, dal segretario generale.

Ai dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 83

CONFERENZA ORGANIZZATIVA DEI DIRIGENTI

Al fine di garantire il coordinamento e il raccordo delle attività delle strutture dell'Ente è istituita la conferenza di servizio.

La conferenza è presieduta dal Segretario Generale ed i Dirigenti dei settori.

Il Presidente ha la facoltà di integrare la conferenza di servizio disponendo la partecipazione dei responsabili dei servizi ed, eventualmente, anche di altri dipendenti comunali.

La conferenza può operare anche solo con la presenza della metà più uno dei suoi membri.

La conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale.

In particolare, la conferenza:

- a) verifica l'attuazione dei programmi ed accerta la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli Organi di Governo;
- b) decide sulle semplificazioni procedurali che interessano più articolazioni della struttura;
- c) propone l'introduzione delle innovazioni tecnologiche per migliorare l'organizzazione del lavoro;

d) se richiesta dagli Organi di Governo, rilascia parere consultivi in relazione all'adozione e modificazioni di norme statutarie e di regolamento che hanno rilevanza in materia di organizzazione.

La convocazione della conferenza è disposta dal Segretario qualora, di propria iniziativa o su richiesta dei dirigenti, ne ravvisi la necessità, ovvero su richiesta del Sindaco.

In quest'ultimo caso alla conferenza partecipano, qualora richiesti, anche gli assessori divenendo così uno strumento di raccordo e di confronto tra Organo di Governo dell'Ente e apparato burocratico. Delle riunioni, di norma, viene redatto verbale.

Il Sindaco ha facoltà di intervenire alle riunioni della conferenza di servizio.

Le conferenze di servizio hanno luogo almeno una volta al mese, secondo un calendario prestabilito.

ART. 84

COMITATO DI INDIRIZZO E COORDINAMENTO TECNICO POLITICO

E' istituito il Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico politico, con funzione di coordinamento tra l'attività propria degli organi politici e quella propria degli organi burocratici.

Il Comitato ha una funzione fondamentale in tema di concorso nella formazione di piani, programmi e progetti e nell'individuazione di priorità e risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi, ferme restando le competenze proprie di ogni organo.

Il Comitato è presieduto dal Sindaco ed è composto:

- a) dal Segretario Generale;
- b) dai Dirigenti dei settori o dai responsabile dei servizi competenti rispetto alle materie previste come oggetto dalle riunioni.

Qualora debba esprimersi su problematiche di interesse solo di taluni servizi, alle riunioni del Comitato può intervenire anche l'Assessore con delega al ramo.

ART. 85

RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

I dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, anche in relazione all'attuazione dell'indirizzo politico – amministrativo impresso dagli organi di governo ed in particolare all'esecuzione delle deliberazioni di consiglio e di giunta.

Il dirigente risponde nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:

- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
- b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati resi;
- c) della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d) del buon andamento e della economicità della gestione.

I Dirigenti rispondono direttamente in sede amministrativa e contabile degli atti emanati e dei pareri espressi, nei modi e nei termini di cui alle disposizioni legislative in materia.

ART.86
SANZIONI E PROCEDURE DISCIPLINARI

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati dall'art. 23 del contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura) ;
- c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione ;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. L'Amministrazione, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza previa contestazione scritta dell'addebito – da effettuarsi tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'amministrazione è tenuto alla contestazione, è venuto a conoscenza del fatto – e senza averlo sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui si aderisce o conferisce mandato.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 55, del D.Lgs. N.165 del 2001, la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 2 segnala entro dieci giorni, all'ufficio competente, ai sensi del comma 4 dell'art. 55 del D.L.vo 165/2001, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

7. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 25 del CC.N.LL., nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 7, lett. c.

Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I°

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART.87

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
(Art. 22/142 recepito dall'art. 1/48 lett.e)

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) In economia;
- b) In concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) a mezzo di società per azioni (Legge 498/92 Art. 12).

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepita dalla Regione Siciliana, 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.

Il Sindaco ed il Collegio dei Revisori dei Conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del Conto consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

ART. 88

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, di una azienda speciale, anche consortile, o di una società di capitali, costituite o partecipate dall'ente, regolate dal codice civile.

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

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

ART. 89
CONCESSIONE

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche 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 pubblica, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive dell'Unione Europea in tema di affidamento per l'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 in generale e deve dettare modalità di controllo periodico attraverso l'intervento del dirigente responsabile del servizio interessato.

ART. 90
SOCIETA' MISTE

Per la gestione di servizi locali 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, e di 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 sovracomunale, 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 Decreto Legge 31/1/1995 n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedura di evidenza pubblica.

ART. 91 AZIENDE SPECIALI

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'art. 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'art. 13 della L.R. 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.

ART.92 I S T I T U Z I O N I

- 1) Il comune può istituire una o più istituzioni, per la gestione di servizi di interesse sociale, ivi compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale.
- 2) Le istituzioni possono essere costituite anche sulla base di accordi con altri enti locali per la gestione di servizi di interesse metropolitano. In tal caso, la convenzione può prevedere deroghe alla disciplina contenuta nel presente articolo.

- 3) Ogni delibera del consiglio comunale che costituisce l'istituzione è approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica. Essa specifica l'ambito di attività dell'istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare all'istituzione medesima.
- 4) Ogni istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal consiglio comunale.
- 5) Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.
- 6) Il regime contabile dell'istituzione è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.
- 7) Le istituzioni dispongono di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione dei terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.
- 8) La disciplina dello stato giuridico ed economico del personale assegnato alle istituzioni è la stessa del personale del Comune. Il regolamento dell'istituzione può prevedere deroghe alle disposizioni contenute nel regolamento organico del comune riguardanti singoli aspetti della prestazione di lavoro connessi a peculiarità dell'attività svolta, quali fra l'altro l'orario giornaliero.

ART.93

DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI

Ogni consigliere può denunciare al collegio dei revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili, ed esso terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al consiglio.

Quando la denuncia provenga da 1/3 dei consiglieri, il collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al consiglio, motivando eventuali ritardi.

ART.94

RETRIBUZIONE DEI REVISORI

L'incarico è retribuito secondo la normativa disposta dal regolamento di attuazione delle istituzioni.

ART.95

ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Ai sensi dell'art. 9 comma 1 della Legge N.142/90, al Comune spettano la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio del Comune.

In particolare il Comune organizza il servizio comunale di protezione civile con i servizi di prevenzione dei rischi, preparazione alle eventuali emergenze e soccorso alla

popolazione in caso di catastrofi e calamità. Il servizio è presieduto dal sindaco o da un suo delegato, con funzione di coordinamento delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche presenti nel Comune, per la prevenzione e la previsione dei rischi, il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verificano nel territorio comunale.

L'organizzazione ed i compiti del servizio comunale di Protezione Civile vengono stabiliti in apposito Regolamento.

Per tali funzioni il sindaco si avvale anche del contributo delle organizzazioni di cittadini e delle associazioni operanti nel campo della protezione civile, facendo riferimento agli istituti di partecipazione popolare previsti nel presente statuto.

ART.96

NORME PER LA PUBBLICITA' DELLE SPESE DI PROPAGANDA ELETTORALE

I candidati alle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale dovranno presentare, all'atto della presentazione della candidatura, le dichiarazioni presunte delle spese per la propaganda elettorale. Dopo lo svolgimento delle elezioni, ogni candidato dovrà presentare il rendiconto delle spese sostenute. Analogamente dovranno dare esecuzione a quanto previsto, i candidati alla carica di sindaco.

ART.97

PUBBLICITA' DELLE SITUAZIONI PATRIMONIALI

Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, al reddito dell'ultimo anno ed alle spese elettorali dei consiglieri comunali e circoscrizionali, nonché quelle del sindaco, dei componenti la giunta comunale, del presidente e dei componenti dei consigli di amministrazione delle aziende, società private erogatrici di servizi per conto del Comune, sono depositati presso l'ufficio di segreteria del Comune e devono essere aggiornati di anno in anno. Tali atti possono essere liberamente consultati da chiunque ne faccia richiesta.

FINANZA E CONTABILITA'

ART.98

BENI PUBBLICI COMUNALI

I beni comunali, non destinati a specifiche esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, in modo da assicurare la parità tra entrate e spese.

L'amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento.

ART.99

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA - PRINCIPI

L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e della Regione.

L'amministrazione comunale assume il metodo della programmazione finanziaria ed uniforme ad esso tutta la propria attività.

Gli strumenti della programmazione finanziaria sono:

- a) Il bilancio annuale di previsione;
- b) La relazione previsionale programmatica;
- c) Il bilancio pluriennale;
- d) Il piano delle opere di investimento;
- e) Il conto consuntivo.

Obiettivo della programmazione finanziaria è superare il dualismo esistente tra esigenze accertate e disponibilità finanziaria e definire quindi gli obiettivi, le priorità sociali, la loro fattibilità e verificabilità.

ART.100 SESSIONI FINANZIARIE

Il consiglio procede all'esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo e dei relativi allegati in sessioni finanziarie appositamente convocate e programmate.

ART.101 TASSE DIRITTI E CORRISPETTIVI

Al Comune competono le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza, nei limiti fissati dalla Legge.

Per i servizi pubblici gestiti dal Comune vengono determinate annualmente, con le modalità previste dal presente statuto, le tariffe o i corrispettivi da portare a carico dell'utenza, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi sostenuti.

Possono essere previsti sistemi di differenziazione delle tariffe di cui al punto precedente, in relazione alla capacità contributiva degli utenti ovvero di particolari categorie di utenza, secondo criteri oggettivi e predeterminati da parte del Consiglio Comunale.

In ogni caso il costo complessivo per la gestione dei servizi a domanda individuale deve essere coperto con contribuzione dell'utenza in misura percentuale non inferiore a quella prevista dalla Legge.

ART.102 BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

1. Il Comune delibera annualmente il bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica, come definita al comma 6 del presente articolo, non può presentare un disavanzo.

2. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.
3. L'unità temporale di gestione è l'anno finanziario, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.
4. Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico del Comune e di altri eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate.
La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione; sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.
5. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, sostenuti da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.
6. Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.

ART.103

CARATTERISTICHE DEL BILANCIO (ART. 6 DEL D.L.VO N.77/95)

1. L'unità elementare del bilancio per l'entrata è la risorsa e per la spesa è l'intervento per ciascun servizio. Nei servizi per conto di terzi, sia nell'entrata che nella spesa l'unità elementare è il capitolo, che indica l'oggetto.
2. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzatorio costituendo limite agli impegni di spesa, fatta eccezione per i servizi per conto di terzi.
3. In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il Consiglio comunale assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali nel corso degli esercizi precedenti.

ART.104

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (ART. 11 DEL D.L.VO N.77/95)

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, e, comunque entro dieci giorni dalla esecutività della deliberazione consiliare, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

ART.105

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA (art. 12 del D.L.vo N.77/95 sostituito dall'art. 170 D.L.vo n. 267/2000)

1. Il Comune allega al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.
2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra le caratteristiche generali della popolazione del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.
3. Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.
5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.
6. Per gli Organismi gestionale dell'Ente la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
7. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici, con particolare riferimento alla delibera di cui all'art. 172, comma 1 , lett. c) D.L.vo 267/2000 e relativi piani di attuazione e con i piani economico – finanziari di cui all'art. 201 del decreto legislativo 18 agosto 2000 N.267.

ART. 106

BILANCIO PLURIENNALE

(ART. 13 DEL D.L.VO N.77/95 sostituito dall'art. 171 D.L.vo 267/2000)

Il Comune allega al bilancio annuale di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi del bilancio di cui all'art. 162 D.L.vo 267/2000, escluso il principio dell'annualità.

Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, della capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.

Il bilancio pluriennale per la parte di spesa è redatto per programmi, titoli, servizi ed interventi, ed indica per ciascuno l'ammontare delle spese correnti di gestione consolidate e di sviluppo, anche derivanti dall'attuazione degli investimenti, nonché le spese di investimento ad esso destinate, distintamente per ognuno degli anni considerati.

Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

ART.107

ALTRI ALLEGATI AL BILANCIO DI PREVISIONE

(art.14 del d.l.vo n.77/95, come modificato dall'art. 5 del d.l.vo 11 giugno 1996 n.336, come modificato dall'art. 172 del d.l.vo n. 267/2000)

Al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:

- a) il rendiconto deliberato del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, quale documento necessario per il controllo da parte del competente organo regionale;
- b) le risultanze dei rendiconti o conti consolidati delle unioni di comuni, aziende speciali, consorzi, istituzioni, società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce;
- c) la deliberazione, da adottarsi annualmente prima dell'approvazione del bilancio, con la quale il Comune verifica la quantità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie – ai sensi delle leggi 18 aprile 1962 N. 167, 22 ottobre 1971 N. 865 e 5 agosto 1978 N. 457 – che potranno essere ceduti in proprietà od in diritto di superficie; con la stessa deliberazione il Comune stabilisce il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o di fabbricato;
- d) il programma triennale dei lavori pubblici di cui alla legge 11 febbraio 1994 N. 109;
- e) le deliberazioni con le quali sono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi stessi.
- f) la tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle disposizioni vigenti in materia.

ART.108

PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO E DEI SUOI ALLEGATI

(art.16 del d.l. vo n. 77/95 come modificato dall'art. 174 del d.l.vo 267/2000)

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.
2. Il regolamento di contabilità dell'ente prevede per tali adempimenti un congruo termine, nonché i termini entro i quali possono essere presentati da parte dei membri dell'organo esecutivo.
3. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dall'organo consiliare entro il 31 dicembre.

ART. 109
CONTO CONSUNTIVO

Il conto consuntivo costituisce il documento attraverso il quale l'amministrazione dimostra l'utilizzazione dei mezzi finanziari acquisiti e dà atto della regolarità della gestione per il soddisfacimento di pubblica necessità.

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico.

Il regolamento di contabilità dovrà stabilire le procedure e le modalità in ordine:

- a) alla formazione del bilancio di previsione annuale e del bilancio pluriennale;
- b) alla formazione del conto consuntivo e dei relativi allegati;
- c) al sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifica e di controllo, secondo quanto previsto dalle norme legislative in vigore e dal presente statuto;
- d) all'attestazione della copertura finanziaria ed all'assunzione degli impegni di spesa da parte del responsabile del servizio.

CONTROLLO ECONOMICO CONTABILE E FINANZIARIO

ART. 110
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Nell'ambito dell'azione di controllo, di cui all'art. 147, I° comma, lettera "a" del D.L.vo 267/2000, diretta a legittimare il procedimento amministrativo e che contiene anche il riferimento dell'economicità della spesa, i pareri di regolarità tecnica formulati dai competenti uffici, contengono i requisiti di tale controllo gestionale in quanto soppesano la legittimità dell'impiego delle risorse rispetto agli obiettivi del budget di cui i titolari dei pareri sono responsabili. Al servizio economico finanziario dell'Ente, è demandato il controllo di regolarità amministrativa e contabile attraverso il sistema del visto con le limitazioni di cui all'art. 33 del regolamento di contabilità approvato con delibera commissariale n. 512/2001.

2. Il controllo di gestione, di cui all'art. 147, I° comma lettera b) e degli artt. 196, 197 e 198 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 è svolto da una unità organizzativa istituita all'interno dell'Ente nel Settore " Servizi generali " denominata "controller ", in posizione di staff del Sindaco o del Direttore Generale, ove esistente.

3. La struttura operativa è costituita in "Servizio" autonomo, quale ulteriore articolazione del Settore cui appartiene ed opera sotto la vigilanza e con il coordinamento del Dirigente del Settore.

4. L'organico del "Servizio" è determinato con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e si avvale di figure professionali dotate anche di idonee conoscenze in materia informatica. Al "Servizio" è preposta una figura, appartenente alla categoria "D3", dotata di adeguata professionalità sulla materia. In mancanza o nelle more della costituzione della struttura operativa di cui al II° comma, l'Amministrazione ricorre alla nomina di esperti esterni con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 del D.L.vo n. 267/2000, ovvero alla stipula di apposita convenzione con soggetti esterni esperti in materia.

5. Il "Servizio" ha compiti esclusivamente operativi e non ha competenze in materia di valutazione dei dirigenti e/o dei funzionari responsabili. Esso opera in stretto e costante collegamento con i

“Settori” del comune, dai quali acquisisce, anche attraverso la compilazione di questionari, le notizie necessarie al monitoraggio dell’attività gestionale di cui all’art. 197 del D.L.vo n. 267/2000.

6. Il “Servizio” di controllo interno di gestione rassegna, con frequenza trimestrale al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione, le risultanze della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi previsti nella relazione previsionale e programmatica e nel piano esecutivo di gestione.

7. La Giunta Municipale, entro il mese di gennaio di ogni anno, adotta un atto di indirizzo politico, amministrativo, contenente:

- a) La definizione degli obiettivi;
- b) La pianificazione operativa;
- c) I criteri di verifica e di raccolta dei dati;
- d) I riferimenti per l’analisi degli scostamenti in rapporto ai parametri gestionali di cui all’art. 228, comma 7, del D.L.vo n. 267/2000, e ogni altra direttiva ritenuta utile ai fini di una compiuta rilevazione dell’attività gestionale dell’Ente, come definita dal piano esecutivo di gestione.

ART.111

CONTROLLO CONTABILE E FINANZIARIO

Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

I Revisori dei Conti segnalano immediatamente al Consiglio eventuali difformità della spesa, rispetto agli obiettivi individuati nel bilancio.

I Revisori dei Conti, in allegato alla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, redigono apposita relazione, nella quale, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell’Ente.

FORME DI COLLABORAZIONE FRA ENTI CONVENZIONI, CONSORZI ED ACCORDI

ART.112

CONVENZIONI CON ALTRI ENTI LOCALI

Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e Province, per l’esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.

Ai sensi dell’art. 10 della Carta Europea delle Autonomie Locali, ratificata con Legge 30 dicembre 1989 N.439, il Comune promuove forme di cooperazione con le collettività di altri Stati.

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.

I progetti di convenzione, predisposti dalla Giunta, debbono essere approvati dal Consiglio Comunale. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato.

ART.113 C O N S O R Z I

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della L. 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.

Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi comuni e provincia regionale.

La costituzione del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore reg.le per gli Enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del Consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

ART.114 A C C O R D I D I P R O G R A M M A

Per la definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, provincie, regioni, amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, il sindaco, ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un accordo di programma, nei modi previsti dalla Legge.

L'ipotesi di accordo, predisposta dalla giunta, viene comunicata alla commissione consiliare competente.

Ove l'accordo consista nella definizione di programmi di intervento o, comunque, comporti la modifica degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco all'accordo deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

ART.115 A C C O R D I C O N P U B B L I C H E A M M I N I S T R A Z I O N I

Il Comune, oltre che nelle ipotesi previste negli articoli precedenti, può sempre proporre la conclusione di accordi con altre pubbliche amministrazioni, al fine di disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.

La competenza, ai fini della conclusione dell'accordo, viene individuata ai sensi dell'articolo precedente.

Tali accordi stabiliscono doveri ed obblighi reciproci e sono sottoposti, per quanto compatibile, ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

Ove tali accordi siano sostitutivi di provvedimenti, devono essere sottoposti ai controlli previsti per questi ultimi.

ART.116 CONFERENZA DI SERVIZI

Il sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici di cui siano portatori enti differenti, indice di regola, ascoltata la giunta, una conferenza di servizi.

L'ipotesi oggetto della conferenza viene comunicata alla commissione competente.

Tale conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire qualsiasi atto di assenso o collaborazione di una amministrazione pubblica.

Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato per mezzo di un rappresentante privo di esprimere la volontà definitiva dell'Ente, salvo i limiti previsti dall'art. 14 della Legge 7 agosto 1990 N.241.

ART.117 TERMINI PER I REGOLAMENTI

Il consiglio comunale approva, entro e non oltre 180 giorni dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il proprio regolamento interno.

Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto sono approvati entro 360 giorni dalla data di entrata in vigore dello stesso, fatta eccezione nell'ipotesi di previsione diversa, anche disposta per legge.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore quelle norme dei regolamenti adottati dal Comune, secondo la legislazione, che non risultino incompatibili con la legge e con lo statuto.

ART.118 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi i 30 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Copia del presente Statuto è trasmesso 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 trasmettere copia al Ministero dell'Interno.

ART.119

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della Legge N. 142/90 così come recepito dall'art. 1 della L.R. N.48/1991, lett. A punto 4, il presente Statuto viene deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Analogha procedura verrà adottata nel caso in cui dovrà procedersi ad eventuali modifiche in quanto già stabilito dal presente Statuto.

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si fa espresso riferimento alle Leggi in vigore, che regolano la materia oggetto di questo Statuto e le competenze dell'Ente Comune e che qui si intendono integralmente recepite se ed in quanto compatibili.

ART.120

REVISIONE DELLO STATUTO

Decorsi 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, su iniziativa del presidente del consiglio comunale, la commissione consiliare competente, integrata dai capi gruppo consiliari, verifica lo stato di attuazione dello statuto e propone eventualmente adeguate modifiche.