



COMUNE DI SANTA FLAVIA

Provincia di Palermo

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazioni di C.C. n°10 del 14/02/1994 e n°12 del 18/02/1994

C O M U N E D I S A N T A F L A V I A
P R O V I N C I A D I P A L E R M O

S T A T U T O C O M U N A L E

DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE

A R T. I

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1) Il Comune di Santa Flavia e' Ente autonomo locale. Ha rappresentativita' generale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e delle leggi generali della Repubblica;
- 2) Il Comune pone a centro della sua azione il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalita', il rispetto e la difesa dei valori di democrazia, di giustizia, di liberata', di solidarieta' e di pace promuovendone la piena affermazione nella popolazione amministrata;
- 3) Il presente Statuto determina i poteri e gli istituti per l'autogoverno e lo sviluppo della comunita';
- 4) I contenuti dello Statuto saranno adeguati al processo di evoluzione della societa' civile, assicurando costante coerenza tra normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunita' rappresentate.

A R T. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Al Comune di Santa Flavia accedono le seguenti frazioni:
 - Porticello
 - Sant'Elia
 - Solanto;
- 2) Il capoluogo e la sede degli organi comunali sono siti in Santa Flavia;
- 3) Per particolari esigenze il Consiglio, puo' riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede;
- 4) La modifica della denominazione delle frazioni puo' essere disposta dal Consiglio previa consultazione elettorale.

A R T. 3

STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "SANTA FLAVIA" e con lo stemma raffigurante in sintesi grafica l'aquila con due teste e blasone nobiliare coronato;
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si puo' esibire

re il gonfalone nella forma autorizzata;

3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono autorizzati dal C.C. in casi del tutto eccezionali per particolari esigenze.

A R T. 4

ALBO PRETORIO ED INFORMAZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale individua appositi spazi da destinarsi all'Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, a norma dello Statuto e dei regolamenti;
- 2) L'Albo Pretorio e' sito in luogo accessibile al pubblico e in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente;
- 3) Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi del messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione;
- 4) Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attivita' del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicita' con apposito regolamento.

3) Il Comune cura, altresi', la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune attraverso l'organizzazione del servizio comunale di protezione civile e in particolare dei servizi di prevenzione e previsione dei rischi per il raggiungimento delle finalita' di cui alla legge 24/02/92 n.225.

A R T. 5

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA DIFFERENZA

- 1) Per l'attuazione del principio di uguaglianza, il Comune si impegna a promuovere iniziative volte al superamento delle discriminazioni di sesso, razza, religione e condizione sociale; ad attuare azioni positive per garantire oggettive condizioni di pari opportunità tra amministrati;
- 2) Il Comune riconosce la differenza tra i sessi come valore fondante la comunità; organizza i propri uffici ed i propri servizi in modo da salvaguardare la piena e paritaria espressione di tutti i tempi di vita; con apposito regolamento predispone politiche di valorizzazione della differenza sessuale e per le pari opportunità istituisce organismi di collegamento con quelli previsti dalle norme comunitarie statali e regionali.

A R T. 6

TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INCOLUMITA' PUBBLICA

- 1) Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza;
- 2) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con specifico riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
- 3) Il Comune cura, altresì, la tutela e la promozione della sicurezza e della salute dei cittadini e della prevenzione dei rischi presenti nel territorio comunale o che abbiano influenza sulla popolazione del Comune attraverso l'organizzazione del servizio comunale di protezione civile e in particolare dei servizi di prevenzione e previsione dei rischi per il raggiungimento delle finalità di cui alla legge 24/03/92 n. 225.

A R T. 7

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE STORICO E ARTISTICO

- 1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento del suolo, del sottosuolo ed atmosferico, acustico e delle acque, privilegiando a tali fini le forme collaborative di cui agli artt. del presente Statuto;
- 2) Tutela il patrimonio storico e archeologico garantendone il godimento da parte della collettività.

A R T. 8

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI SPORT E TEMPO LIBERO

- 1) Il Comune riconosce nell'impiego culturale, sportivo e del tempo libero, un momento rilevante ed autonomo della formazione ed esplorazione della persona umana.
Ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture decentrate ed iniziative idonee, valorizzando l'attivita' di gruppi e associazioni;
- 2) Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità, ed una via attraverso la quale adempiere alle proprie responsabilita' nei confronti degli amministrati; mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo; conservare la memoria della propria comunità; attuare il principio della trasparenza nel proprio operato;

3) Il Comune si impegna ad istituire la biblioteca pubblica Comunale.

ART. 9

ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1) Il Comune promuove ed attua un organico del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione; predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorita' definite dai programmi; attua un sistema di traffico e circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilita' della popolazione residente e fluttuante con particolare riguardo alle esigenze lavorative scolastiche e turistiche; costituisce inoltre un preciso obiettivo del Comune, l'incremento, la cura e la conservazione del verde urbano esistente, nonche' la realizzazione, valorizzazione e fruizione della Villa Comunale da normare con apposito regolamento;

2) Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

A R T. 10

SVILUPPO ECONOMICO

- 1) Il Comune coordina le attivita' commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalita' e produttivita' del servizio da rendere al consumatore;
- 2) Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne attivita' e favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una piu' vasta collocazione dei prodotti ed una piu' equa remunerazione del lavoro;
- 3) Il Comune promuove il turismo come essenziale fattore di sviluppo economico e sociale del territorio, favorisce il potenziamento dell'impresa e delle attivita' turistiche e l'ordinata espansione e qualificazione delle strutture ricettive e dei servizi, al fine della piena fruizione dell'ambiente storico, artistico e naturale di Santa Flavia;
- 4) Promuove gli interventi necessari a conseguire per le popolazioni delle campagne e delle aree marittime adeguate condizioni di vita e livelli di reddito.
- 5) Predisponde azioni di tutela e di incremento del patrimonio marittimo e favorisce il recupero delle attivita' agricole;

6) Il Comune coordina le proprie risorse per la realizzazione di un efficiente sistema agro-industriale, alimentare, valorizzando la qualita' e tipicità dei prodotti ittici, agricoli, zootechnici ed alimentari in collaborazione con Enti Pubblici, Organizzazioni Professionali, Associazioni di Produttori ed Organismi Cooperativi, predisponendo a questi fini strumenti ed interventi di mercato.

A R T. 11

PARTECIPAZIONE - DECENTRAMENTO - COOPERAZIONE

- 1) Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attivita' politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi vigenti;
- 2) Riconosce che presupposto della partecipazione e' l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa;
- 3) Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con le istituzioni culturali ed economiche, con le associazioni sindacali e tutto l'associazionismo in gen-

more.

P A R T E I^a
ORDINAMENTO STRUTTURALE

T I T O L O I^a
ORGANI POLITICI

C A P O I^a

A R T . 12

PRINCIPI GENERALI

- 1) Sono organi politici del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco;
- 2) I cittadini residenti sono titolari della sovranita' e la esercitano con il voto e nei modi e nelle forme previsti dalla legge e dallo statuto;
- 3) Il Consiglio e' organo di controllo politico amministrativo, di indirizzo e di programmazione;
- 4) Il Presidente del Consiglio rappresenta lo stesso e ne coordina le attivita';
- 5) Il Sindaco svolge attivita' di amministrazione attiva, di sovraintendenza degli uffici e dei servizi di promozione nei confronti

del Consiglio, e' legale rappresentante dell'Ente e ufficiale di governo;

6) La Giunta Municipale in uno con il Sindaco e' organo di amministrazione, d'impulso e propositivo.

A R T. 13

CORPO ELETTORALE

1) Il corpo elettorale e' costituito dai cittadini maggiorenni residenti nel territorio comunale;

2) Ai cittadini sono consentiti forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti;

3) I cittadini nelle forme e nei modi previsti dallo statuto e dai regolamenti possono promuovere referendum consultivo ed abrogativo, per quanto riguarda altre forme di accesso sara' approvato apposito regolamento;

4) Il regolamento assicura ai cittadini singoli ed associati il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previa istanza corredata a pagamento dei soli costi. Individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per

assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esse di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui e' in possesso l'amministrazione; stabilisce altresi' termini per l'espletamento delle superiori attivita';

5) Salvo diversa espressa disposizione i diritti di partecipazione di cui al 4^o comma sono riconosciuti e garantiti a tutti i maggiorenni residenti ed iscritti nel registro della popolazione del Comune, ancorche' privi della cittadinanza italiana; nonche' ai non residenti che, per ragioni di lavoro, di studio e di utenza dei servizi, abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale.

A R T. 14

IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale e' organo deliberativo dell'ente ordinamento giuridico Comune, di cui manifesta la volonta' a mezzo di atti normativi ed amministrativi;

2) Il Consiglio, costituito in conformita' alla legge, ha autonomia funzionale, organizzativa e finanziaria che esercita per mezzo degli istituti e secondo le modalita' determinate da apposito regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta;

- 3) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico amministrativo del Comune e vigila sulla sua osservanza ed attuazione da parte dell'esecutivo Comunale;
- 4) Le procedure consiliari di indirizzo si esprimono in atti qualimozioni, risoluzioni ed ordini del giorno;
- 5) L'attivita' ispettiva e di controllo si svolge, mediante inchieste, indagine conoscitiva ed interrogazioni; ai consiglieri e' dato di ottenere dagli uffici comunali e dagli enti posti alle dipendenze del Comune tutte le informazioni, gli atti e i documenti che ritennero utili per l'esercizio delle loro funzioni;
- 6) Il Consiglio Comunale esercita le potesta' e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalita' ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle forme regolamentari ed alle leggi in vigore;
- 7) Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialita';
- 8) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;
- 9) Ispira la propria azione al principio di solidarieta';

10) Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura, che non siano organi consultivi, cosi' come previsto dalla L.R. 7/92 e L.R. 26/93.

A R T. 15

SESSIONE E CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio e' convocato:

- a) per determinazione del Presidente;
- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

Nei casi sub b) e sub c) la riunione del Consiglio deve avvenire nel termine perentorio di venti giorni dalla data di ricezione della richiesta quale risultante dal registro del protocollo del Comune;

2) L'attivita' del Consiglio Comunale si articola in sessioni ordinarie e straordinarie: il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria almeno ogni bimestre; sono riservate a tali sessioni la discussione e l'approvazione del bilancio preventivo, la discussione e l'esame della relazione finale dei revisori nonche' del Conto Controllivo; mentre si riunisce in sessione straordinaria quando lo richiedano i soggetti di cui al primo comma del presente articolo senza gli estremi della necessita' ed urgenza;

- 3) Il Consiglio e' convocato dal Presidente mediante avviso contenente gli affari da trattare, da consegnare almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio eletto dei consiglieri;
- 4) Nei casi d'urgenza la consegna degli avvisi di convocazione puo' avere luogo anche 24 ore prima rispetto all'ora fissata per l'adunanza e comunque in orario di ufficio;
- 5) Nessuna proposta puo' essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima (o almeno 24 (ventiquattro) ore prima nei casi d'urgenza);
- 6) Gli elenchi degli affari da trattare in aggiunta a quelli iscritti all'o.d.g. o i casi di urgenza devono essere notificati fino a 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, fermo restando, che nelle superiori ipotesi, ogni deliberazione relativa agli argomenti aggiuntivi o ai casi urgenti puo', su richiesta di un quarto dei componenti del Consiglio essere deferita al giorno seguente.

A R T. 16

QUORUM STRUTTURALE

- 1) Il Consiglio si riunisce validamente, con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri.

gioranza assoluta dei componenti in carica;

- 2) La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un' ora della seduta;
- 3) Qualora non dovesse essere raggiunto il suddetto quorum la seduta e' rinviata al giorno successivo con il medesimo o.d.g. senza ulteriore avviso di comunicazione;
- 4) Nella seduta di prosecuzione e' sufficiente per la validita' delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica;
- 5) Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, e' tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio;
- 6) Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto ma con diritto di parola;
- 7) Il regolamento disciplina le modalita' dei suddetti interventi;
- 8) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;
- 9) Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta;
- 10) Le votazioni hanno luogo, di regola, con voto palese espresso per alzata di mano o appello nominale;

- 11) Sono da assumere mediante votazione per schede segrete le deliberazioni concernente persone o elezioni a cariche, quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta;
- 12) Nessuna deliberazione puo' ritenersi validamente adottata se non ha riportata la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti di esecuzione richiedano una maggioranza diversa;
- 13) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che escono dalla seduta prima della votazione;
- 14) Concorrono, invece, al computo per la maggioranza dei votanti:
 - a) Schede nulle;
 - b) Schede bianche;
 - c) Le astensioni;
- 15) Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 dei votanti.

A R T. 17

CONSIGLIO COMUNALE APERTO

- 1) In presenza di particolari ragioni sociali o politiche, il sindac-

- co, il Presidente dell'assemblea del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capi-gruppo, la Giunta, un terzo dei Consiglieri assegnati, un numero di cittadini elettori pari a 200 possono chiedere la convocazione del Consiglio Comunale aperto;
- 2) Il Consiglio Comunale viene convocato dal Presidente tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta, anche in sede diversa da quella Municipale ove vi siano dimostrate ragioni di opportunita' e lo stato dei luoghi lo consenta;
- 3) Della convocazione del Consiglio deve essere data la massima pubblicita', anche a mezzo di pubbliche affissioni, comunicati sugli organi di informazione ed inviti personali, secondo le modalita' stabilite dal Sindaco di concerto con il Presidente del C.C. e la conferenza dei capi-gruppo, previa comunicazione alla Prefettura;
- 4) Il Consiglio Comunale aperto e' presieduto dal Presidente dell'assemblea del Consiglio che lo coordina e ne indirizza i lavori, consentendo al pubblico intervenuto di prendere parola per brevi interventi pertinenti alla questione trattata, ulteriori modalita' di svolgimento del Consiglio Comunale aperto saranno dettate del regolamento;
- 5) Del Consiglio Comunale aperto viene redatto apposito verbale dal quale si trarra' un ordine del giorno che il C.C. potra' recepire;
- 6) Nel corso della seduta non potranno trattarsi temi differenti da quello reso pubblico.

A R T. 18

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio Comunale espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alle elezioni nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione e' richiesto alla prima votazione la maggioranza dei due terzi dei componenti, il Consiglio, in seconda votazione, la maggioranza assoluta, in terza votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge altresi' un Vice-presidente. Il Presidente del Consiglio per l'espletamento delle proprie funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune, egli ha la propria sede nel Palazzo Comunale ove dispone di apposita sala, opportunamente arredata, ed un proprio Ufficio cui sono assegnate due unita' di personale dipendente. Anche per i Consiglieri Comunali per l'espletamento delle loro funzioni e' assegnata una stanza opportunamente arredata.

A R T. 19

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1) Il Presidente del Consiglio convoca, presiede e rappresenta lo Stesso, dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie, straordinarie e per le sessioni, per determinazioni propria o

su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali, stabilisce l'ordine del giorno dando la precedenza agli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e compatibilmente con questi, alle proposte del Sindaco;

- 2) La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle commissioni spetta al Presidente;
- 3) In caso di assenza o impedimento il Presidente e' sostituito dal Vicepresidente ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

A R T. 20

CESSAZIONE DALLA CARICA DI PRESIDENTE

- 1) Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di dimissioni, per perdita della qualita' di Consigliere Comunale o in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, votata per appello nominale e con la maggioranza assoluta;
- 2) La mozione motivata deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e deve contenere il nominativo del nuovo Presidente del Consiglio;
- 3) La mozione viene messa in discussione non prima di 5 e non oltre

10 giorni dalla sua presentazione, presso la Segreteria Comunale;

- 4) L'approvazione della mozione comporta la cessazione immediata dalla carica di Presidente del consiglio e la proclamazione del nuovo Presidente;
- 5) Il Presidente cessa, altresì dalla carica per dimissioni, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la Segreteria Comunale ovvero a seguito di verbalizzazone di sedute dell'Organo Collegiale. Esse sono irrevocabili, immediatamente effettive e non necessitano di presa d'atto;
- 6) In caso di ripetute e persistenti violazioni di leggi o di disposizioni statutari, su proposta della Giunta Comunale o di un terzo dei consiglieri assegnati, il Consiglio puo' revocare il Presidente con apposito atto adottato a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta.

A R T. 21

COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio costituisce nel proprio seno Commissioni permanenti e quando occorra, speciali;
- 2) Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie nel rispetto dei

ruoli;

- 3) Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza di tutti i gruppi e rispecchiare le proporzioni. Il rispetto del criterio proporzionale puo' essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega;
- 4) Le Commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni delle Organizzazioni Comunali.
Esse hanno per compiti principali l'istruttoria degli atti deliberativi del Consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attivita' conoscitive su temi di interesse comunale;
- 5) Le Commissioni speciali sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio;
- 6) Le Commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, utilizzano i diritti riconosciuti ai singoli Consiglieri.
Inoltre, esse promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al Comune; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei dirigenti e dei titolari di Uffici Comunali, degli Amministratori di Enti, Aziende e Societa' a prevalente capitale comunale, dei concessionari di servizi comunali, che, in forza della richiesta sono tenuti ad intervenire;
- 7) Le Commissioni devono sentire il Sindaco e gli Assessori quando

questi lo richiedano;

- 9) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo che in casi previsti dal regolamento;
- 9) Le Commissioni nella prima seduta utile eleggono, al loro interno, a maggioranza assoluta, con votazione palese, il Presidente e il Vicepresidente;
- 10) Il Presidente dell'assemblea del Consiglio Comunale o un suo delegato convoca insedia e presiede le Commissioni fino alle elezioni del Presidente e del Vicepresidente.

A R T. 22

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1) I Consiglieri si costituiscono in gruppi formati da almeno cinque componenti e designano il proprio capo gruppo dandone formale comunicazione al Presidente;
- 2) I Consiglieri eletti possono comunque costituirsì in un numero inferiore, qualora facciano riferimento a gruppi politici rappresentati nel Parlamento Nazionale o Regionale o si costituiscono in gruppo misto;
- 3) È istituita la Conferenza dei Capi-gruppo per la programmazione

- e il coordinamento dei lavori consiliari nonche' per la valutazione di avvenimenti la cui rilevanza implichi il coinvolgimento delle rappresentanze politiche del Comune;
- 4) La conferenza e' convocata e presieduta dal Presidente o dal Vicepresidente del Consiglio Comunale;
- 5) La conferenza e' convocata anche su domanda motivata di almeno uno dei capigruppo;
- 6) La conferenza dei capigruppo e' organo consultivo del Consiglio Comunale.

A R T. 23

CONSIGLIERI

- 1) La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge, essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato;
- 2) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
- 3) I Consiglieri esercitano la loro funzione con piena liberta' di voto e di opinioni;

- 4) Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi;
- 5) Ogni Consigliere comunale con la procedura stabilita dal regolamento ha diritto di:
- a) Esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
 - b) Presentare all'esame del Consiglio atti ispettivi, risoluzioni ed ordini del giorno;
 - c) Intervenire nella discussione, presentare emendamenti e votare su ciascun oggetto all'o.d.g.;
 - d) le iniziative e gli emendamenti di cui al precedente comma che comportino oneri finanziari devono prevedere la copertura del bilancio;
- 6) Il Consigliere nei casi specificatamente previsti dalla legge o dallo statuto ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti;
- 7) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. L'eventuale rinuncia del subentrante, la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire, non alterano la completezza del Consiglio stesso.

In caso di morte o di decadenza di un Consigliere Comunale, il Consiglio lo sostituisce con l'avente diritto;

- 8) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori salvo quant'altro previsto dalla Legge;
- 9) I Consiglieri che senza giustificati motivi non intervengono a tre sedute consecutivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza e' dichiarata dal Consiglio Comunale sentito l'interessato, con preavviso di 10 giorni;
- 10) Il Consigliere anziano e' il consigliere che nell'elezione a tale carica ha conseguito il maggiore numero di preferenze individuali. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

C A P O I I ^

A R T . 24

LA GIUNTA MUNICIPALE

- 1) La Giunta e' l'organo del Comune;
- 2) Impronta la propria attivita' ai principi della collegialita', della trasparenza e della efficienza;
- 3) Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalita' dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale;
- 4) Esamina collegialmente gli argomenti che il Sindaco deve/puoi proporre al C.C..

A R T . 25

ELEZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE E DEL SINDACO

- 1) La legge regola le modalita' di elezione della Giunta Comunale.
- 2) Il Sindaco eletto al primo turno, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la Giunta scegliendone i componenti tra i consiglieri del Comune ovvero tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di eleggibilita' richiesti per la elezione al Consiglio comunale ed alla carica di Sindaco. Il Sindaco eletto al secondo turno, entro dieci giorni, nomina la Giunta composta dagli Assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura. La durata della Giunta e' fissata in quattro anni. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al C.C. che puo' esprimere formalmente le proprie valutazioni.
- 3) Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilita' 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.
- 4) 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.
- 5) La carica di componente della Giunta e' incompatibile con quella di consigliere comunale. Il Consigliere che sia stato nominato Assessore ha facolta' di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di Assessore.

- 6) Sono incompatibili le cariche di Sindaco, di Presidente della Provincia, di Assessore Comunale e Provinciale con quella di componente della Giunta Regionale.
- 7) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al secondo grado, del Sindaco.
- 8) Il Sindaco nomina tra gli Assessori, il Vice-Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, nonche' 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 piu' anziano di eta'.
- 9) Il Sindaco puo' delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.
- 10) Il Sindaco, puo' in ogni tempo, revocare uno o piu' 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 puo' esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dalla L.R. 7/92 art. 18. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.
- 11) Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimenti

mento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al C.C., alla sezione provinciale del Comitato Regionale di Controllo ed all'Assessorato Regionale degli E.E.L.L.

12) La cessazione della carica del 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.

A R T. 26

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta e' composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da n.4 Assessori. Il Sindaco puo' scegliere gli Assessori tra i cittadini non facenti parte del C.C. in possesso dei requisiti di compatibilita' ed eleggibilita' alla carica di Consigliere.
- 2) In presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.
- 3) Gli Assessori che rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza e' dichiarata dal Sindaco.

4) Gli Assessori possono partecipare ai lavori del consiglio, delle commissioni permanenti per illustrare argomenti concernenti le materie loro attribuite dal documento programmatico, senza diritto di voto e senza concorrere a depennare il quorum per la validita' della adunanza.

ART. 27

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti ai singoli Assessori.
- 2) Le modalita' di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa con atto deliberativo dopo la sua elezione.
- 3) Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente: essa delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti adottati nelle materie loro attribuite dal documento programmatico.
- 4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, alle sedute partecipa il Segretario Comunale che puo' essere assistito dal funzionario designato per la redazione del verbale, puo' anche partecipare il re-

visore dei conti, i verbali delle delibere sono sottoscritti dal Sindaco, Segretario Comunale e Assessore anziano.

Il Sindaco puo' disporre che nelle adunanze della G.M. nel corso dell'esame di particolari argomenti siano presenti con funzioni consultive dirigenti e funzionari del Comune.

A R T. 28

DURATA IN CARICA - SURROGAZIONI

- 1) Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica fino all'elezione dei successori.
- 2) Qualora nel corso del mandato, il Sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione dell'organo. Competente alla dichiarazione di decadenza e' la sezione provinciale del comitato regionale di controllo. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà del Consiglio Comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli E.L.L., compete al Segretario Comunale.
- 3) Le competenze del Sindaco e della Giunta sono esercitate dal Commissario nominato ai sensi dell'art. 55 dell'Ordinamento amministrativo degli Enti Locali, approvato con legge regionale 16/1963 e successive modificazioni ed integrazioni.

- 4) La nuova elezione del Sindaco avra' luogo entro novantagiorni. La durata in carica del nuovo eletto e' rapportata al periodo di carica residuo del C.C.
- 5) Ove alla data di cessazione dalla carica di Sindaco intercorra meno di un anno da quella prevista per il rinnovo del Consiglio, la nuova elezione del Sindaco abbinata all'elezione del Consiglio.
- 6) In caso di temporaneo impedimento, invece, le funzioni di Sindaci vengono esercitate dal vice-sindaco.
- 7) In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco ne riassume temporaneamente le funzioni, salvo ridelegarle ad altro Assessore.

A R T. 29

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

- 1) La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilita' o di incompatibilita' alla carica di Consigliere comunale;
 - b) mancata partecipazione a tre riunioni consecutive della Giunta senza giustificato motivo;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge;

- 2) Fatta salva l'applicazione dell'art. 2 della legge 23.04.61, n. 154 la decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune dopo che sia decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.
- 3) Nello stesso termine di 10 giorni l'interessato potra' presentare proprie osservazioni che verranno discusse unitamente alla proposta di decadenza.

A R T. 30

COMPETENZE

- 1) La Giunta e' l'organo esecutivo del Comune.
- 2) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario e degli organi burocratici. La Giunta Municipale attua gli indirizzi generali espressi dal C.C. ed esercita attivita' di impulso e di iniziativa nei confronti del Consiglio stesso sottponendo proposte per l'adozione di atti che appartengono alla sua competenza.
- 3) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attivita', ne

attua gli indirizzi generali e svolge attivita' propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 31

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della meta' piu' uno dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste esplicitamente dalle leggi o dallo Statuto.
- 2) Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione paritetica. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facolta' discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualita' soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 3) Le sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazio-

ne, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalita' ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilita'; in tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente piu' anziano fra i presenti.

C A P O III^o

A R T . 32

I L S I N D A C O

- 1) Il Sindaco e' il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovraintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attivita' degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
- 3) La legge disciplina le modalita' per l'elezione, i casi di incompatibilita' e di ineleggibilita' all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) Il Sindaco prima dell'insediamento presta giuramento dinanzi al Prefetto della Provincia.

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente e come tale puo' stare in giudizio con l'autorizzazione della Giunta Comunale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attivita' politico-amministrativa del Comune;
- c) si nomina la G.M. e procede alla revoca e alla sostituzione degli Assessori;
- d) coordina l'attivita' dei singoli Assessori;
- e) puo' sospendere l'adozione di atti specifici (concernenti l'attivita' amministrativa) dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee, ai singoli Assessori nell'ambito delle previsioni del documento programmatico; ha facolta' di delegare altresi', specifici atti di sua competenza, non rientranti nelle funzioni attribuite agli organi burocratici;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il C.C.;
- i) stipula le convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
- l) stipula i contratti in cui l'ente e' parte;
- m) presiede la commissione di disciplina dell'ente;
- n) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale (ri-

lascio di autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa nonche' autorizzazioni e concessioni edilizie ecc.) non collegiale o gestionale, che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario Comunale o ai responsabili degli uffici e servizi;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

r) fa' pervenire all'ufficio del Segretario l'atto di dimissione;

s) convoca i comizi per i referendum consultivi;

t) adotta ordinanze ordinarie;

u) cura l'osservanza dei regolamenti;

v) rilascia attestati di notorietà pubblica;

w) puo' sospendere tutti i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;

x) promuove la conclusione di accordi di programma di cui all'art.27 della L. 8.6.90 n.142, nomina i componenti degli organi consultivi del Comune, che non possono essere ne' Consiglieri Comunali ne' Assessori, nei termini stabiliti dalla Legge e dallo Statuto.

y) gli atti di cui alla lettera f) dell'articolo della legge n.142/90, come introdotta dall'articolo comma 1, lettera e), della legge Regionale n.48/91 possono essere adottati dal Sindaco qualora il C.C. non abbia provveduto entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta di iscrizione all'ordine del giorno;

- z) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituti operanti nell'ambito del Comune o della Provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati, entro 45 giorni dalla elezione della Giunta Municipale o entro i termini di scadenza del precedente incarico - art. 26 L.R. 2/92 -;
- a.1) provvede alle norme di competenza del C.C. qualora quest'ultimo non provveda nei termini assegnati;
- a.2) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- 2) In qualita' di Ufficiale di Governo sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

A R T. 34

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1) Il Sindaco:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) puo' disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societa' per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il C.C.;
 - e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalita' di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
 - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societa' appartenenti al Comune, svolgano le loro attivita' secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

A R T. 35

INCARICHI AD ESPERTI

- 1) Il Sindaco, per l'espletamento di attivita' connesse con le materie di sua competenza, puo' conferire un incarico a tempo determinato che non costituisce rapporto di pubblico impiego, ad esperti e-

stranei all'amministrazione, in numero non superiore a due;

- 2) Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalita'. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato;
- 3) Il Sindaco annualmente trasmette al C.C. una dettagliata relazione sull'attivita' degli esperti da lui nominati.
- 4) Agli esperti e' corrisposto un compenso pari a quello globale, escluso l'indennita' di funzione, previsto per i dipendenti del Comune in possesso di figura apicale.

ART. 36

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 1) Ogni sei mesi il Sindaco presenta relazione scritta al C.C. sullo stato di attuazione del programma e sull'attivita' svolta nonche' su fatti particolarmente rilevanti.
- 2) Il C.C., entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime con un voto in seduta pubblica le proprie valutazioni.

CONSULTAZIONE DEL CORPO ELETTORALE SULLA RIMOZIONE DEL SINDACO

- 1) Avverso il Sindaco e la Giunta, dallo stesso nominata, non puo' essere presentata mozione di sfiducia.
- 2) Ove il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, puo' promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo sulla rimozione del Sindaco.
- 3) La consultazione avviene secondo modalita' che saranno stabilite dalla legge.
- 4) La consultazione non e' valida se non vi ha preso parte almeno la metà piu' uno degli elettori.
- 5) L'accoglimento della proposta determina la decadenza del Sindaco, che viene dichiarata con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato Regionale per gli Enti Locali, entro quindici giorni dalla comunicazione.
- 6) Con lo stesso decreto viene nominato un commissario straordinario, secondo il disposto dell'articolo 55 dell'Ordinamento amministrativo degli E.E.L.L., approvato con Legge Regionale 16/1963, e suc-

cessive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio delle funzioni sindacali, fino alla elezione del Sindaco da indirsi entro novanta giorni dalla data in cui e' dichiarata la decadenza.

7) Il Sindaco eletto resta in carica sino alla scadenza del C.C.

8) Se la decadenza e' dichiarata a meno di un anno dalla data di scadenza del Consiglio, le funzioni del Sindaco sono esercitate da un Commissario straordinario nominato secondo le disposizioni dei commi 6 e 7 della L.R. 7/92.

9) Il non accoglimento della proposta determina la decadenza del Consiglio che viene dichiarata con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessorato Regionale per gli Enti Locali, entro quindici giorni dalla comunicazione.

10) Con lo stesso decreto viene nominata una terna di Commissari straordinari per l'esercizio delle funzioni consiliari fino alla elezione del Consiglio da indirsi entro novanta giorni dalla data in cui e' dichiarata la decadenza.

11) Il Consiglio eletto resta in carica sino alla scadenza del Sindaco.

12) Se la decadenza e' dichiarata a meno di un anno dalla data di scadenza del Sindaco, le funzioni del Consiglio sono esercitate da una terna di Commissari straordinari nominati secondo le disposizioni dei commi 6 e 7 dell'art.18 L.R. 7/92.

V I C E S I N D A C O

- 1) Il Sindaco nomina tra gli Assessori, il Vice-Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonche' 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;
- 2) Qualora sia assente o impedito, il Vice-Sindaco fa' le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta piu' anziano d'eta'.

T I T O L O II

O R G A N I B U R O C R A T I C I E D U F F I C I

C A P O I^o

A R T . 39

S T R U T T U R A D E L L ' E N T E

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, e' articolata secondo le norme del regolamento, in aree funzionali, le quali sono a loro volta articolate in unita' organizzative, aventi a capo un responsabile.
- 2) Per area funzionale si intende l'insieme delle attivita' e delle funzioni tra loro compatibili ed integrabili in una o piu' materie omogenee.
- 3) Per unita' organizzativa si intende l'insieme di uffici e servizi che, all'interno di una stessa area funzionale, sono preposti allo svolgimento di attivita' omogenee e coordinate.
- 4) Il regolamento al fine di assicurare la maggiore funzionalita' dell'Ente, le attivita' sono articolate in aree funzionali:
 - Affari generali, istituzionali e legali;
 - Provveditorati ed appalti;
 - Servizi Demografici;

- Servizio Economico- Finanziario;
- Area Informatica;
- Area attivita' sociali-culturali e tempo libero;
- Area Vigilanza e Sicurezza Urbana;
- Programmazione e Sviluppo Economico;
- Assetto ed utilizzazione del territorio.

A R T . 40

PERSONALE COMUNALE

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
- 3) Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa-funzionale
 - b) dotazione organica
 - c) competenza dei dirigenti
 - d) procedure relazione personale.

4) Per quanto espressamente non stabilito dallo statuto o dal regolamento del personale si rinvia alle norme dettate dalla legge e dagli accordi collettivi di lavoro per il settore degli Enti Locali.

ART. 41

INCOMPATIBILITA' E RESPONSABILITA'

- 1) Il rapporto di impiego comunale e' incompatibile con ogni altra prestazione lavorativa, dipendente o professionale, indipendente o alle dipendenze dello Stato, Ente pubblico o, privato, salvo quanto specificatamente disposto in contrario dalla legge o dai regolamenti. Al fine di consentire al personale dipendente una maggiore acquisizione di professionalita' e' consentito la iscrizione negli altri professionali speciali previsti dalla Legge;
- 2) La responsabilita' dei dipendenti, il procedimento disciplinare e le sanzioni saranno disciplinate dal regolamento, rinviando fin d'ora, per quanto non disposto dal regolamento o in attesa della sua adozione, alle norme di cui al T.U. degli impiegati civili dello Stato.
- 3) E' istituita, con efficacia immediata e salvo ogni successiva normazione regolamentare dell'Ente, una commissione di disciplina, composta dal Sindaco, in quanto Capo dell'Amministrazione o da suo delegato, che la presiede, dal Segretario e da un dipendente scelto

dal personale all'inizio di ogni anno con le modalita' previste dal regolamento.

C A P O II

A R T. 42

SEGRETARIO COMUALE E FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Al Segretario spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge, nonche' quelle stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente.
- 2) L'attribuzione delle competenze di cui all'art.51 della legge 8 Giugno 1990 n.142 nonche' quelle del presente statuto al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi deve essere attuata nel rispetto delle esigenze di razionalita', buon andamento degli uffici e dei servizi nonche' delle qualifiche dei dipendenti e del ruolo e delle funzioni di alta direzione del Segretario.
- 3) Ai funzionari responsabili dei servizi si sono attribuite le competenze di cui alla legge n.142 del 1990 secondo le previsioni del presente Statuto e dei regolamenti dell'Ente.
- 4) Per l'esercizio delle loro funzioni i responsabili dei servizi adottano gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna.
- 5) Il Segretario sovraintende all'esercizio delle funzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi espletando attivita' di direzione nei confronti degli stessi.

- 6) Il Segretario coordina l'attivita' dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi prevalentemente attraverso la conferenza dei dirigenti responsabili dei servizi.
- 7) A richiesta degli organi collegiali dell'ente o degli stessi responsabili degli uffici e servizi o di propria iniziativa ogni volta lo ritenga opportuno il Segretario svolge attivita' di coordinamento individuando modalita', criteri e procedure per assicurare la realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, verificandone lo stato di realizzazione.
- 8) Il Segretario adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire la corretta istruttoria delle deliberazioni e la loro attuazione.
- 9) Oltre ad adottare i provvedimenti di cui ha la diretta competenza, promuove e controlla l'adozione degli atti e dei provvedimenti attribuiti alle competenze dei dipendenti dell'ente.
- 10) Per assicurare comunque l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni il segretario deve adottare tutti gli atti necessari di indirizzo, impulso, organizzativi e sostitutivi.
- 11) Per l'attuazione degli altri provvedimenti il Segretario esercita funzioni di indirizzo, organizzatorie, di coordinamento e controllo.
- 12) Roga i contratti previsti dalla legge nell'interesse dell'ente.

13) Spetta al segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti a rilevanza esterna per la spiegazione delle proprie competenze.

A R T . 43

V I C E S E G R E T A R I O

- 1) Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e' prevista come da pianta organica vigente, la figura del Vice-Segretario-Procuratore Legale;
- 2) Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attivita' del Segretario, il vice-segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di organizzazione.
- 3) Il regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilita' e le modalita' di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.
- 4) Il Vice-Segretario dirige una delle strutture di esistenza nell'ente, comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale.

C A P O III^o

R E L A Z I O N I S I N D A C A L I

A R T . 44

CONFERENZA DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1) Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unita' organizzative per favorirne l'attivita' per progetti e programmi e' istituita la conferenza permanente dei dirigenti responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attivita' di coordinamento.
- 2) Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i dirigenti responsabili dei servizi alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.
- 3) Il funzionamento e le modalita' di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

A R T . 45

RELAZIONI SINDACALI

- 1) Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente previa deliberazione del Consiglio ove occorra procedere a variazioni del bilancio.
- 2) Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potesta' normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio.
- 3) Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.
- 4) Il Comune riconosce la validita' della presenza sindacale all'interno della propria organizzazione e promuove le iniziative necessarie per l'esercizio pieno ed effettivo delle prerogative e dei diritti da parte delle organizzazioni sindacali aziendali, nonche' per l'attuazione di ogni loro apporto e contributo a favore dei lavoratori dipendenti comunali.

T I T O L O III^o

I N I Z I A T I V A P O L I T I C A E
A M M I N I S T R A T I V A

C A P O I^o

A R T . 46

P R O G R A M M A Z I O N E

- 1) La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attivita' dell'ente e deve essere oggetto di adeguamento annuale.
- 2) Costituiscono allegati al piano di cui al primo comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale, il piano occupazionale, il piano dei servizi, il programma pluriennale di attuazione, i programmi connessi agli strumenti di pianificazione commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa dell'ente.
- 3) I piani ed i programmi anche di settore e di durata temporale diversa devono essere annualmente adeguati nelle previsioni della relazione previsionale e programmatica.
- 4) La relazione previsionale e programmatica e' approvata o adeguata

prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

A R T . 47

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) L'attivita' amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicita' ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento piu' idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.
- 2) L'attivita' amministrativa deve rispettare i principi dell'economicita', efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati secondo le modalita' e le procedure determinate nei regolamenti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento, della L.R. 30 Aprile 1991 n.10 e dei criteri di cui al presente articolo.
- 3) Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri, autorizzazioni, nullaosta ed atti comunque denominati, non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

- 4) Il soggetto cui e' attribuita la responsabilita' istruttoria esercita tutte le attivita' ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
- 5) Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilita', non e' possibile subordinare l'emissione dell'atto o del provvedimento all'accertamento o verifica della veridicità della dichiarazione.
- 6) Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attivita' su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine e' di sessanta giorni.

A R T. 48

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emissione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi, interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

- 2) I soggetti portatori di interessi hanno il diritto di accedere agli atti amministrativi del procedimento con memorie, scritti o documenti, che debbono essere valutati quando attinenti ad interessi comunque coinvolti. Hanno altresi' diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
- 3) Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potra' concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
- 4) Le modalita' di partecipazione al procedimento amministrativo da parte dei cittadini sono disciplinate dalla L.R. 10.04.1991 n.10 e dal relativo regolamento comunale.
- 5) Tali modalita' trovano applicazione anche per quanto riguarda le libere forme associative cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

A R T. 49

COMUNICAZIONE DELL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO

- 1) La tempestiva e completa informazione dei cittadini, singoli ed associati, in merito all'avvio dei procedimenti e' assicurata mediante la comunicazione personale di cui all'art.9 della L.R. n.10/91. L'obbligo di detta comunicazione incombe sia sulla amministrazione comunale che sugli enti, istituzioni, consorzi, da essa

dipendenti, o dalle aziende controllate o alle quali questa prenda parte, comunque denominate o costituite, con la sola esclusione degli enti aventi personalita' giuridica di diritto privato.

2) L'avvio di ogni procedimento amministrativo e' comunicato, contemporaneamente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati e a quelli cui puo' derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

3) Il responsabile del procedimento tenuto ad effettuare la comunicazione valuta, altresi' in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

4) Nei casi di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro che possono subire un pregiudizio dal procedimento, non siano individuati o facilmente individuabili, il responsabile puo', con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione. In questo caso la comunicazione va affissa all'albo pretorio del Comune per la durata di giorni 15.

C A P O II^o

D I R I T T O D I A C C E S S O E D I I N F O R M A Z I O N E

A R T . 50

ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici.
- 2) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentanza grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque utilizzati ai fini dell'attivita' amministrativa.
- 3) Tutti i cittadini possono accedere a tutti gli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini della attivita' amministrativa, ed estrarne copia.
- 4) Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali per motivi di garanzia della riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 5) La richiesta di informazione sullo stato dei procedimenti, l'or-

dine di trattazione delle domande, l'individuazione del responsabile del procedimento, debbono comunque essere evase entro e non oltre otto giorni dalla richiesta.

6) I cittadini che rivolgono istanza o richiesta per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze sono ammessi a sostenere le stesse in contradditorio con l'amministrazione, anche mediante la presentazione di memorie, documenti, pareri, nonche', ove occorra, con l'assistenza di esperti.

7) Di tutte le determinazioni concernenti i termini di ciascun procedimento, nonche' l'individuazione delle unita' responsabili, l'amministrazione comunale da' ampia informazione.

A R T. 51

ATTI SOTTRATTI ALL' ACCESSO

1) Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilita'.

2) Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

3) Il regolamento di cui al primo comma sara' approvato entro sei mesi dalla data dell'entrata in vigore del presente Statuto.

C A P O III^o

C O N T R O L L I I N T E R N I

A R T . 52

P A R E R I

- 1) I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un
apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.
- 2) Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi
strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far
conseguire all'amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il
parere espresso intendeva perseguire.

A R T . 53

A T T E S T A Z I O N E C O P E R T U R A F I N A N Z I A R I A

I provvedimenti sia di organi collegiali che individuali comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dei servizi finanziari.

Senza tale attestazione l'atto è nullo.

C A P O IV^o
R E G O L A M E N T O E P R I N C I P I
D E L L ' A T T I V I T A ' C O N T R A T T U A L E

A R T . 54

R E G O L A M E N T O E P R I N C I P I D E L L ' A T T I V I T A ' C O N T R A T T U A L E

1) L'attivita' contrattuale del Comune e' regolata da apposito regolamento da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto.

2) I principi inspiratori della formazione dei contratti nell'Ente sono:

- l'economicita', l'efficacia, la trasparenza, la legalita' dell'azione amministrativa;
- la libera concorrenza delle imprese;
- trasparenza degli atti e del procedimento amministrativo in ordine alla volonta' dell'ente di addivenire al contratto;
- trasparenza in ordine alle procedure di gara e/o di appalto da eseguire, nella scelta dei contraenti e nella formazione contrattuale.

3) L'attivita' contrattuale dell'ente avviene sulla base dei seguenti atti:

- la programmazione e pianificazione di bilancio annuale e plurianuale;
- la relazione previsionale e programmatica;

— i progetti e programmi risultanti dal bilancio preventivo.

C A P O V

S E R V I Z I

A R T. 55

I S E R V I Z I L O C A L I

- 1) Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta previa valutazione comparativa per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalita' che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.
- 2) L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune.
- 3) Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica ed e' approvato nei termini di cui all'art. 50.
- 4) La valutazione comparativa deve tener conto di tutte le forme di gestione, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione,

unione di Comuni e consorzio, anche previo accordo di programma.

- 5) In sede di prima applicazione il Comune effettua ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le piu' idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.
- 6) A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione le cui modalita' di esercizio debbono rendere effettivi i principi di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.
- 7) salvo che cio' non risulti possibile per motivi funzionali o economici, il personale dell'ente adibito a servizi per cui sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta deve essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso l'ente stesso anche con gli opportuni adattamenti della relativa pianta organica.
- 8) La disposizione di cui al precedente comma si applica altresi' al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
- 9) Qualunque sia la forma di gestione prescelta per la organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune idonei ad assicurare il perseguitento del pubblico interesse.

- 10) Il Comune gestisce i servizi pubblici di propria competenza nelle forme individuate nell'art.22 della Legge n. 142/90 recepito con L.R. n.48/91 e attraverso aziende speciali ed istituzioni di cui all'art.23 della stessa Legge.
- 11) Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia Regionale.
- 12) La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, e' adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di piu' complesse forme di cooperazione e deve stabilire fini, durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

A R T. 56

C O N S O R Z I O

- 1) Il consorzio e' istituito, ove risulti opportuna ai fini dell'efficienza, efficacia, trasparenza e verificabilita' dei servizi, la gestione associata con altri enti locali di uno o piu' servizi.
- 2) Al consorzio si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
- 3) La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte dei rispettivi consigli, a maggioranza assoluta dei componenti.

ti, dello statuto e di una convenzione contenente gli elementi e gli obblighi previsti dall'art.24 della legge n.142/90.

A R T. 57

A C C O R D I D I P R O G R A M M A

1) Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, su delibera della giunta o del consiglio, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma.

Qualora l'accordo di programma fosse promosso da altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco deve acquisire il parere della giunta o del consiglio comunale in base alle rispettive competenze sulla materia oggetto dell'accordo di programma.

2) L'accordo, oltre alle finalita' perseguita, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori o, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalita' delle attivita' preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali piani finanziari, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni connesso adempimento.

- 3) Per la realizzazione dei fini di cui ai commi precedenti il sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
- 4) L'accordo si ritiene raggiunto con il consenso espresso.
- 5) Qualora l'atto sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco deve essere ratificata, a pena di decadenza, dal Consiglio Comunale entro trenta giorni e la delibera di ratifica e' sottoposta all'esame dell'Assessore Regionale al territorio ed Ambiente che vi provvede entro i termini di cui al sesto comma dell'art.3 della L.R. 30.04.1991 n.15.
- 6) La presente disciplina si applica a tutti gli accordi di programma relativi ad opere interventi, programmi di intervento, di competenza di interesse del Comune.

A R T. 58

IMPIEGO DEGLI OBIETTORI DI CONSCIENZA

- 1) Il Comune riconosce l'alto valore sociale dell'obiezione di coscienza, la valorizza e garantisce l'impiego di giovani di lava in servizio civile quali obiettori.

2) Per le finalita' di cui sopra, il Comune stipula apposite convenzioni con il Ministero della Difesa secondo le disposizioni di legge.

T I T O L O IV^o

C O N T R O L L O F I N A N Z I A R I O E C O N T A B I L E E D E C O N O M I C O D I G E S T I O N E

C A P O I^o

C O N T R O L L O D I G E S T I O N E

A R T . 59

A U T O N O M I A F I N A N Z I A R I A

Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entita' ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potra' prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacita' contributiva degli utenti.

A R T . 60

C O N T R O L L O D I G E S T I O N E

- 1) Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.
- 2) Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
- 3) Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
- 4) Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e

allo stato di attuazione dei programmi.

ART. 61

FINANZA LOCALE COMUNALE

- 1) Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 2) Il Comune e' dotato di potesta' impositiva autonoma riconosciuta dalla legge nel campo delle imposte, tasse e tariffe.
- 3) La finanza del Comune e' costituita da:
 - a) imposte e tasse proprie;
 - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti erariali;
 - e) trasferimenti regionali e provinciali;
 - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate diverse;
 - i) liberalita'.
- 4) Il Comune puo' assolvere funzioni delegate o attribuite da Stato, Regione e Provincia solo se congruamente finanziate.

A R T. 62

O R D I N A M E N T O C O N T A B I L E

- 1) La disciplina della contabilita' del Comune e' regolata da apposito regolamento.
- 2) La disciplina relativa alla stipulazione dei contratti e' normata da apposito regolamento.

A R T. 63

R E V I S I O N E E C O N O M I C O - F I N A N Z I A R I A

- 1) Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori.
- 2) I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto al loro incarico.
- 3) Il regolamento di contabilita' e dei bilanci potra' prevedere cause di incompatibilita', al fine di garantire la posizione di imparzialita' ed indipendenza degli stessi, nonche' le modalita' di

revoca e decadenza, applicando in quanto compatibili le norme del Codice Civile relative ai sindaci della societa' per azioni. Saranno comunque da considerarsi decaduti i revisori che siano risultati assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni del collegio in un anno solare.

4) Il regolamento di cui al precedente comma disciplinerà, inoltre, le modalita' con le quali i revisori potranno accedere agli atti connessi alla sfera della loro competenza.

5) In conformita' alle deliberazioni del regolamento il collegio svolgerà le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo esprimendo secondo modalita' fissate nel regolamento, pareri relativamente agli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, su quegli argomenti di rilevante importanza definiti tali dal regolamento di contabilità;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo, esprimendo, se del caso, rilievi e proposte intesi a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.

6) I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

7) Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne

riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale appositamente convocato entro dieci giorni.

8) Nell'esercizio delle funzioni di verifica, controllo e vigilanza i revisori potranno ricorrere allo strumento dell'indagine a campione. A tal fine i revisori avranno diritto di accesso ai documenti e ai risultati derivariti dai documenti elaborati dagli uffici dell'ente.

A R T. 64

P R I N C I P I G E N E R A L I D I C O N T A B I L I T A'

- 1) Il Comune adotta come principi basilari della gestione del bilancio, l'economicita', l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- 2) L'organizzazione dell'ente dovrà adeguarsi ai principi suddetti.
- 3) Ogni atto o provvedimento amministrativo dovrà essere sottoposto ad una preliminare verifica di compatibilita' e congruita'.
- 4) Il Comune adotta un sistema di bilanci preventivi, consuntivi e gestionali che tenga conto dei principi della contabilita' finanziaria, patrimoniale e, in quanto possibile e compatibile con il sistema di scritture contabili, di quella economica.

5) Le scritture contabili saranno predisposte e tenute secondo i principi della contabilita' finanziaria e patrimoniale al fine di realizzare un sistema informativo ove vengono rappresentate le complessita' degli atti e fatti gestionali.

A R T. 65

P R O C E S S O D I F O R M A Z I O N E D E L B I L A N C I O

- 1) Il processo di formazione del bilancio osserva i principi della pianificazione previsti nella relazione previsionale e programmatica.
- 2) Nella preparazione e formazione del bilancio interverranno:
 - A) per la struttura organizzativa dell'ente:
 - a) i settori, i servizi e gli uffici che sono individuati come "centri di responsabilita' organizzative" cioè soggetti delegati alla gestione e amministrazione delle risorse;
 - b) la conferenza dei dirigenti dell'ente;
 - c) il Segretario;
 - d) il responsabile del servizio di Ragioneria e contabilita'.
 - B) per gli Organi:
 - a) il Sindaco;
 - b) gli Assessori;

- c) la commissione consiliare competente.
- 3) La presentazione del bilancio e la sua approvazione avverra' nei termini previsti dalla legge.

TITOLO V^a

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

CAPO I^a

A R T. 66

PRINCIPI GENERALI

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal presente Statuto, regola l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'Ammiristrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali;
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale, con apposito regolamento.

A R T. 67

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- 1) Il Comune riconosce le associazioni che:
 - a) non abbiano fine di lucro;
 - b) siano costituite secondo uno statuto ispirato ai principi demo-

- cratici;
- c) siano costituite legalmente e abbiano svolto la propria attivita' da almeno un anno ed abbiano sede nel territorio del Comune ovvero una propria sede sexionale;
- 2) La Giunta Comunale, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, iscrive in un registro anagrafico comunale, articolato in sezioni tematiche e periodicamente aggiornato, le associazioni che abbiano i requisiti di cui al 1^a comma del presente articolo;
- 3) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attivita' delle associazioni devono essere precedute dell'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati;
- 4) Per la prima istituzione del registro sara' emanato un apposito bando pubblico con cui viene fissato un termine non inferiore a trenta giorni per la presentazione delle istanze di iscrizione da parte degli interessati.

A R T. 68

COLLABORAZIONE

- 1) Per il perseguitento dei propri fini istituzionali, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme as-

sociative, il Comune puo' convezionarsi con esse per collaborare alla realizzazione di progetti o programmi che soddisfino le esigenze dei cittadini, secondo i criteri di qualita', alta professionalita', economicita', verificabilita' ed efficacia del servizio, puo' altresi' erogare finanziamenti a progetti presentati dalle associazioni iscritte al registro di cui al comma 4 dell'art.67 da organismi privati, o da cittadini di comprovata alta qualificazione;

- 2) In ogni caso la concessione di strutture, beni strumentali, contributi, sussidi ed auxili finanziari e servizi ad associazioni, ad altri organismi privati e' disciplinata dal relativo regolamento. Qualora per le esigenze connesse alla propria attivita', l'amministrazione civica abbia necessita' di utilizzo delle predette strutture, ha il diritto di priorita' sulle associazioni, salvo congruo preavviso;
- 3) Ai fini del precedente comma il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, stabilisce i settori prioritari da sostenere. Sono in ogni caso priorita' di diritto gli interventi finalizzati alla realizzazione ed al sostegno di strutture ed attivita' per l'assistenza agli anziani, alle persone handicappate in situazione di gravita', agli orfani minorenni, alle devianze minorili, ivi compresi i fenomeni della dispersione scolastica e della adesione a situazioni malavitose;
- 4) Le associazioni di cui al comma precedente, per beneficiare dei citati finanziamenti, dovranno presentare domanda al Sindaco corredato da un progetto finalizzato e dettagliato entro e non oltre il termine indicato dall'Amministrazione Comunale. Il Comune stipule-

ra' apposita convenzione scritta con tali associazioni;

5) Annualmente il Comune pubblica l'elenco delle associazioni che abbiano ricevuto finanziamenti e l'entita' degli stessi.

A R T. 69

PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE

1) Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO II^a

PARTECIPAZIONE POPOLARE

A R T. 20

DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1) Il Comune di Santa Flavia promuove e favorisce, nelle forme più idonee, la partecipazione degli amministrati singoli o associati alla definizione delle proprie scelte e dei propri indirizzi politico-programmatici e alla costante verifica dei risultati dell'azione amministrativa e della gestione dei servizi, assicurando, a tal fine, il rispetto dei principi di trasparenza e la piena realizzazione dei diritti di partecipazione al procedimento amministrativo, d'accesso e di informazione.

A R T. 21

TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

1) Titolari dei diritti di partecipazione di cui al presente titolo, salvo espressa eccezione sono:

- a) il corpo elettorale;
- b) i cittadini residenti nel Comune non ancora elettori, che abbiano

- compiuto il sedicesimo anno di eta';
- c) i cittadini non residenti purché esercitino nel Comune la propria attività prevalente di lavoro;
 - d) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro;
 - e) le associazioni, gli organismi privati, i sindacati, limitatamente alle attività di interesse comune.

ART. 72

PUBBLICITA' DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) Tutta l'attività amministrativa comunale è pubblica come sono pubblici i relativi atti e provvedimenti, eccezion fatta per quelli espressamente dichiarati non pubblici da esplicita previsione di legge o dal regolamento per effetto di temporaneo e motivato provvedimento del sindaco. Non possono comunque essere coperti dal segreto gli atti di competenza del Consiglio Comunale dopo la approvazione nonché le concessioni, i contributi, i sussidi, i finanziamenti, comunque denominati;
- 2) Il Comune promuove la più ampia informazione in ordine ai propri atti, anche mediante pubblicazioni proprie e con l'utilizzo dei mezzi di comunicazione sociale, con particolare riguardo ai provvedimenti seguenti:
 - a) bilanci preventivi e conti consuntivi;
 - b) atti di pianificazione territoriale ed urbanistica;

- c) valutazione di impatto ambientale relativo a opere pubbliche;
- d) regolamenti;
- e) politiche socio-assistenziali;
- f) documenti programmatici;
- g) determinazione degli organi istituzionali, con particolare riguardo a nomine e designazioni in organismi consultivi o di collaborazione.

A R T. 73

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facolta' di intervenirvi, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dei regolamenti comunali;
- 2) La rappresentanza degli interessi da tutelare puo' avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi sovraindividuali;
- 3) Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge;
- 4) Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonche' i dipendenti re-

sponsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento;

- 5) Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o comunque, con altre forme di idonea pubblicazione e informazione;
- 6) Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla data di comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, o proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emissione del provvedimento finale;
- 8) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale;
- 9) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emissione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta;
- 10) I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto e prendere

visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

A R T. 74

ISTANZE - PETIZIONE - PROPOSTE

- 1) Ciascuno dei soggetti di cui all'art.71 in forma singola o associativa, puo' presentare agli organi ed uffici dell'Amministrazione Comunale, per atti di loro competenza, istanze dirette ad ottenere audizioni, informazioni o a presentare memorie con riferimento ai procedimenti amministrativi da avviare ed ad atti amministrativi da adottare, sempreche' abbia rispetto a questi, un proprio interesse o si faccia portatore di un interesse collettivo o diffuso. Le istanze sono presentate in forma scritta e vengono ricevute ed esaminate secondo modalita' e competenze determinate nei regolamenti degli organi istituzionali, salvo l'obbligo dell'organo o ufficio ricevente di rilasciare al presentatore certificazione dell'avvenuta presentazione dell'istanza e d'inviargli risposta scritta e motivata entro trenta giorni dalla presentazione;
- 2) A firma di almeno cinquanta tra i soggetti di cui all'art.71 possono altresi' essere presentate alla Giunta o al Consiglio Comunale, petizioni rivolte ad esporre problematiche di interesse generale e a sollecitarne la risoluzione in attuazione di competenze proprie dell'ente;

- 3) Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, salvo l'obbligo dell'esame nel rispetto dell'ordine cronologico attestato con ricevute al momento della presentazione e l'obbligo di risposta motivata con indicazione dello stato dell'istruttoria e dei provvedimenti emanati ed emanandi entro trenta giorni dalla presentazione e previa audizione di tre firmatari, eventualmente designati dai medesimi sottoscrittori;
- 4) A firma di almeno cento tra i soggetti di cui all'art. 21, possono essere sottoposte alla Giunta o al Consiglio proposte redatte in schema di delibera per l'adozione di regolamenti o atti amministrativi di interesse generale. I regolamenti degli organi istituzionali fissano criteri per l'esame e modalità per lo svolgimento dell'istruttoria salvo l'obbligo di porre in discussione la proposta entro sessanta giorni dalla presentazione previa audizione di almeno tre dei firmatari eventualmente indicati dagli stessi sottoscrittori;
- 5) Sono escluse dall'esercitazione del diritto di iniziativa, le seguenti materie:
- a) Revisione dello Statuto;
 - b) tributi e Bilancio;
 - c) Espropriazioni per pubblica utilità;
 - d) Designazioni e nomine.

A R T. 75

INTERROGAZIONI

- 1) I titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art.71 possono rivolgere alla Giunta Comunale interrogazioni su argomenti di competenza del Comune di interesse collettivo o diffuso. Le interrogazioni sottoscritte da almeno cento degli aventi diritto, sono equiparate ad ogni fine alle interrogazioni dei Consiglieri Comunali.

A R T. 76

CONSULTAZIONI

- 1) Il Comune promuove forme di consultazione degli amministrati al fine di conoscere la loro volontà con riguardo agli indirizzi politico-amministrativi da adottare; il regolamento stabilisce le forme ed i modi per attivare le consultazioni;
- 2) il Comune indice assemblee e/o istituisce consulte anche a termine, quali strumenti di raccordo su specifiche materie. Sono rappresentati nelle consulte libere associazioni, comitati, esperti, categorie professionali, organizzazioni sindacali, enti individuati nella delibera consiliare, istituite secondo criteri di rispondenza con

le materie da trattare. Le consulte esercitano funzioni consultive e di proposta nei confronti della Giunta e del Consiglio su specifici ambiti in particolare nella fase di predisposizione di provvedimenti attinenti la materia di propria competenza;

3) La convocazione di una assemblea e/o la costituzione di una consulta avvengono d'iniziativa del Consiglio o della Giunta o del Sindaco o su proposta presentata ai sensi dell'art.74;

4) Le consultazioni di cui ai precedenti commi sono indette dal Sindaco per la data fissata dal Consiglio Comunale che comunque e' determinata entro i sessanta giorni successivi all'iniziativa o alla proposta;

5) In applicazione del precedente comma 4, il Comune istituisce la consulta per la realizzazione delle pari opportunita'; il Comune istituisce altresi' la consulta per la tutela della condizione minore, il regolamento determina le procedure, i tempi, l'ambito di competenza per il funzionamento delle suddette consulte.

C A P O III^a

R E F E R E N D U M

A R T. 77

R E F E R E N D U M

- 1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attivita' amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.

A R T. 78

S V O L G I M E N T O D E L R E F E R E N D U M

- 1) Entro sessanta giorni dalla presentazione del quesito da parte del comitato promotore o da parte del Consiglio Comunale, si pronuncia sulla sua ammissibilita' un comitato di garanti costituito dal presidente del tribunale competente per territorio o suo delegato, dal difensore civico, da un rappresentante dell'ordine degli avvocati nominato dal consiglio dell'ordine.
Questo comitato nel caso in cui ravvisi che il quesito non e' chiaro, o avverte irregolarita' formali, ne richiede una nuova formulazione ai promotori. Lo stesso comitato provvedera' alla verifica della regolarita' delle firme che saranno state raccolte nei tre mesi seguenti il pronunciamento di ammissibilita' del quesito presso il Segretario Comunale.
- 2) Il consiglio puo' deliberare, che in relazione all'oggetto, il referendum si svolga solo in una porzione determinata del territorio comunale. In questo caso sara' richiesto un numero di sottoscrizioni di cittadini ridotto della metà'.
- 3) Il referendum e' indetto con decreto del sindaco entro due mesi dalla deliberazione del Consiglio Comunale, e, ove entro detto termine siano previste altre consultazioni elettorali, non oltre i sei mesi successivi.
- 4) Le procedure elettorali si uniformeranno a criteri di economicita' ed imparzialita', anche attraverso una forte riduzione del numero dei seggi e la loro apertura per piu' giorni consecutivi.

- 5) Il Consiglio Comunale dovrà, entro sei mesi dalla proclamazione dei risultati, deliberare sulla materia oggetto del referendum congiuntamente motivando in ordine ai suoi risultati.
- 6) Non potrà, comunque, svolgersi referendum nell'anno precedente il rinnovo del Consiglio Comunale.
- 7) In caso di richiesta di più referendum, questi si svolgeranno contemporaneamente.

A R T. 79

E F F I C A C I A D E L R E F E R E N D U M C O N S U L T I V O

- 1) Quando l'atto non sia ancora stato eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
- 2) Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno un terzo degli aventi diritto.
- 3) Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum,

deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

- 4) In materia di regolamenti il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio Comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza degli aventi diritto di voto.

A R T. 80

C O M I T A T O P R O M O T O R E

- 1) Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
- 2) Il comitato puo' concludere accordi con l'amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo e' stato raggiunto il referendum non ha luogo.
- 3) Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune puo' modificare con esplicativi provvedimenti le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

C A P O IV^a

A R T. 81

DIFENSORE CIVICO

- 1) Nel Comune di Santa Flavia e' istituito l'Ufficio del Difensore Civico affinche' sia assicurata la tutela di diritti o interessi di cittadini o utenti, la partecipazione degli stessi e delle formazioni sociali ai procedimenti amministrativi, la razionalita' ed immediatezza nelle procedure, l'imparzialita' ed il buon andamento della amministrazione nella piena attuazione dei principi e delle norme del presente Statuto;
- 2) Il Difensore Civico e' organo individuale, non e' sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale e, fermo il rispetto dei principi e delle norme vigenti, esercita le sue funzioni in piena autonomia e liberta'.

A R T. 82

ATTRIBUZIONI

- 1) L'intervento del Difensore Civico avviene di iniziativa dell'Ufficio o a richiesta anche orale, degli interessati e' garantita agli eventuali richiedenti una periodica e tempestiva informazione, in modi esaurienti ed esemplificativi in merito alle iniziative adottate nel loro interesse. Ove il Difensore Civico, valuti l'istanza priva di fondamento e comunque inidonea ad attivare il proprio intervento, ne' da' parimenti a richiesta comunicazione scritta e motivata entro trenta giorni;
- 2) Il Difensore Civico puo' intervenire per accertare e rimuovere, omissioni, ritardi, disfunzioni, irregolarita', illegittimita' riscontrabili nell'attivita' di organi e uffici dell'Amministrazione Comunale, Aziende ed Enti dipendenti dal Comune e sottoposti al controllo o alla vigilanza di questo degli organismi associativi cui l'Ente Comunale partecipa per l'esercizio in comune di proprie attivita' e per la gestione comune di propri servizi, nonche' nei confronti delle imprese private concessionarie di servizi comunali e delle Associazioni o Enti privati che svolgono servizi comunali in regime di convenzione;
- 3) Il Difensore Civico deve in particolare:
 - a) Segnalare entro trenta giorni al Consiglio Comunale ed al Sindaco disfunzioni che richiedano l'adozione di specifici provvedimenti, presentando ove occorra, al contempo, schemi di atti deliberativi che vengono iscritti all'ordine del giorno secondo modalita' determinate dal regolamento;
 - b) Relazionare al Consiglio Comunale su specifiche questioni ogni qualvolta lo ritiene opportuno o ne viene richiesta dall'organo medesimo;

- c) Presentare, entro il 30 Settembre di ogni anno al Consiglio Comunale, che la discute e ne assicura la pubblicazione, una relazione sulle attivita' svolte nell'anno precedente, che evidenzi i casi piu' gravi di ritardi, irregolarita', distruzioni dell'attivita' amministrativa, suggerendo rimedi per la loro tempestiva ed efficace eliminazione formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialita' dell'azione amministrativa;
 - d) Segnalare agli organi competenti eventuali ipotesi di responsabilita' contabile nonche' denunciare all'autorita' giudiziaria i fatti, di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, per i quali emergano profili di responsabilita' penale;
- 4) Per lo svolgimento delle sue funzioni, d'istanza o di ufficio, il Difensore Civico:
- a) Ha il diritto di acquisire tutti gli elementi che ritenga utili per la questione trattata sia richiedendo, anche verbalmente, informazioni e notizie agli uffici competenti, sia consultando atti e documenti e richiedendone copie, sia accedendo direttamente agli uffici, che presenziando alle commissioni;
 - b) Puo' convocare i responsabili degli uffici per richiedere chiarimenti, circa lo stato della pratica e per procedere all'esame di questa al fine di assicurarne il corretto sviluppo delle procedure ed il tempestivo conseguimento degli atti inerenti; ;
 - c) Puo' suggerire agli organi competenti, in caso d'ingiustificato ritardo, di provvedere entro periodi temporali definiti, segnalando agli organi sovraordinati, le disfrazioni, gli abusi e le carenze riscontrate;
 - d) Puo' presentare agli Organi e Uffici competenti proposte e suggerimenti concernenti la corretta interpretazione ed applicazione del-

la normativa vigente;

e) Il Difensore Civico e' considerato interessato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi.

ART. 83

ELEZIONI E REQUISITI

1) Il Difensore Civico e' nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune in prima votazione, ed a maggioranza assoluta in seconda votazione, entro tre mesi dall' approvazione dello Statuto.

E' scelto all'interno di una rosa di nomi indicati dalle associazioni in difesa dei consumatori, dai nominativi di volontariato, dalle associazioni e da almeno 100 cittadini anche se non ancora elettori e che abbiano compiuto il 16^o anno di eta'.

Deve offrire la massima garanzia d' indipendenza, di attivita', competenza ed essere in possesso di comprovata qualificazione giuridico-amministrativa, in possesso di Laurea.

2) Il Difensore Civico prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

3) Salvo quanto previsto dallo statuto e dal regolamento valgono per

il Difensore Civico le cause di ineleggibilita' e incompatibilita' previste per il Consigliere Comunale dalla legislazione vigente.

4) Non possono essere eletti alla carica di Difensore Civico, membri eletti o candidati nell'ultima tornata elettorale al Parlamento Europeo, Nazionale o Regionale nonche' ai Consigli Provinciali e Comunali, ai Comitati di garanzia delle U.S.L., ai ministri di culto, gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonche' di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi, chi esercita qualsiasi attivita' professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale, chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4^o grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

5) L'ufficio del Difensore Civico e' incompatibile con lo svolgimento di qualsiasi attivita' professionale o lavorative, commerciali e imprenditoriali a favore del Comune o enti da questi vigilati e controllati, e' altresi incompatibile per i dirigenti di partiti e movimenti politici e sindacali.

6) Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni sino all'insegnamento del successivo. Qualora lo stesso intenda candidarsi alle successive elezioni comunali dovrà dimettersi sei mesi prima. Puo' essere rieletto consecutivamente una sola volta.

- 7) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualita' di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilita' indicate al comma 4.
- 8) La decadenza e' pronunciata dal Consiglio per gravi inadempienze ai doveri d'Ufficio con mozione proposta da 1/3 (un terzo) dei componenti il Consiglio e approvata a maggioranza assoluta.
- 9) Il regolamento comunale individua eventuali altre cause d'incompatibilita' e detta norme rivolte a garantire il pieno impegno del Difensore Civico nell'ufficio ricoperto.

A R T. 84

RAPPORTE CON L'AMMINISTRAZIONE

- 1) Il Difensore Civico di propria iniziativa segnala all'Amministrazione irregolarita', abusi, disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti del cittadino.
- 2) Tutti i responsabili degli Uffici e dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attivita' del Difensore Civico, al quale non puo' essere opposto segreto d'ufficio. Lo stesso e' tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
- 3) A cura del Presidente del C.C. devono essere inviate al Difensore Civico gli avvisi di convocazione.

4) L' omissione, il rifiuto, il ritardo, ivi compresi comportamenti o omissioni che abbiano impedito o ritardato lo svolgimento delle funzioni del medesimo Ufficio del Difensore Civico, verranno segnalate al Segretario Comunale per i provvedimenti di competenza.

A R T. 85

ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

- 1) L'Ufficio del Difensore Civico, ha sede presso i locali nella Casa Comunale dotati di attrezzature adeguate, avvalendosi di organico e di impiegati comunali addetti ai servizi interni ed esterni.
Il regolamento comunale individua la dotazione organica e i criteri di assegnazione del personale per il funzionamento del medesimo.
- 2) Il personale di cui al comma 1) e' individuato nell'organico comunale tenuto conto per quanto concerne funzionari della comprovata esperienza giuridico-amministrativa.
- 3) Il Difensore Civico ha diritto ad una indemnita' pari all' 80% di quella del Sindaco, nei limiti delle disponibilita' di bilancio.
- 4) Le spese concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico gravano su apposito capitolo del bilancio del Comune.

- 5) L'organizzazione dell'Ufficio e' disciplinata dal regolamento interno proposto dal Difensore Civico ed approvato dal Consiglio Comunale.
- 6) Il Difensore Civico e' competente alle relazioni con il pubblico e comunque fornisce tutte le informazioni sulle modalita' dei diritti di cui alle leggi vigenti e relativo al diritto di accesso e sui relativi costi.

TITOLO VI^o

FUNZIONI NORMATIVE

CAPO I^o

A R T. 86

STATUTO

- 1) Il presente Statuto nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e dalla Costituzione e' l'atto normativo fondamentale cui tutte le altri fonti devono uniformarsi nel rispetto dell'autonomia dell'Ente Comune.
- 2) La revisione statutaria puo' essere promossa da:
 - a) un quarto dei Consiglieri Comunali assegnati;
 - b) la Giunta.
- 3) La proposta di revisione statutaria presentata al Presidente del Consiglio Comunale e da questo adeguatamente pubblicizzata, non puo' essere messa in discussione prima di un mese ed oltre due dalla sua presentazione; la stessa e' approvata con le medesime maggioranze previste dalla legge per l'adozione dello statuto.
- 4) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio non puo' essere rinnovata se non decorrono due anni dalla data di

prima presentazione.

5) Ogni otto anni a decorrere dalla entrata in vigore del presente Statuto, impregiudicata la possibilita' di revisione parziale, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per l'adeguamento dei contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della societa' civile.

Il regolamento stabilisce i modi e le forme attraverso cui sara' assicurata l'informazione e la consultazione dei cittadini, associazioni, organizzazioni ed enti.

6) L'interpretazione delle norme statutarie compete al Consiglio Comunale.

Il giudizio costituisce interpretazione autentica.

A R T. 87

REGOLAMENTI

1) Il Comune, nel rispetto dei limiti determinati dall'Ordinamento vigente, adotta regolamenti:

- a) Nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
- b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

2) L'iniziativa dei regolamenti spetta, a ciascun Consigliere, alla Giunta, al Corpo Elettorale.

- 3) Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti in seduta pubblica e a maggioranza assoluta dei componenti; i medesimi devono recare la relativa intestazione.
- 4) I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione e' divenuta esecutiva.
- 5) I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalita' prescritte nel presente Statuto.

A R T. 88

ORDINANZE

- 1) Il Sindaco emane Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
- 2) Emana, altresi', nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti. Tali provvedimenti devono essere: adeguatamente motivati e la loro efficacia necessariamente limitata nel tempo, non puo' superare il periodo in cui perdura la necessita'.

3) Le Ordinanze di cui ai precedenti commi devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 15 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

CAPITOLO II^o

NORME FINALI E TRANSITORIE

A R T. 89

TERMINI PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI E PER ADEMPIMENTI PARTICOLARI

- 1) Il Consiglio approva entro e non oltre un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto i regolamenti in esso previsti.
- 2) Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con la normativa vigente ed il presente Statuto.
- 3) Salvo quanto diversamente disposto nel precedente primo comma, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto, gli organi comunali, ciascuno nel proprio ambito di competenza, hanno l'obbligo di dare piena attuazione a quanto disposto dal presente Statuto.
- 4) Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione predisponendo adeguate forme di consultazione di Associazioni, Organizzazioni ed Enti ed assicurando la massima informazione ai cittadini sul procedimento della verifica.

- 5) Durante tale periodo e non oltre, la revisione statutaria, redatta in schema legislativo, puo' essere promossa da:
- a) ciascun Consigliere Comunale;
 - b) il Sindaco.

Le proposte di revisione presentate ai sensi del presente articolo sono discusse nella sessione straordinaria di cui al precedente comma.

A R T. 90

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
- 2) Lo Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'Albo Pretorio del Comune, se posteriore.
- 3) Il Sindaco provvede a darne idonea comunicazione alla popolazione comunale e a distribuirne copia ad Enti, Organizzazioni, Associazioni, al fine di assicurarne la conoscenza.

I N D I C E

DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE

Art. 1) Principi Fondamentali	Pag. 1
Art. 2) Territorio e Sede Comunale	Pag. 2
Art. 3) Stemma e Gonfalone	Pag. 2
Art. 4) Albo Pretorio ed informazione	Pag. 3
Art. 5) Promozione della cultura della differenza	Pag. 4
Art. 6) Tutela della salute e dell'incolumita' pubblica	Pag. 5
Art. 7) Tutela del patrimonio naturale storico ed artistico	Pag. 5
Art. 8) Promozione dei beni culturali, sport e tempo libero	Pag. 6
Art. 9) Assetto ed utilizzazione del territorio	Pag. 7
Art. 10) Sviluppo economico	Pag. 8
Art. 11) Partecipazione - Decentramento - Cooperazione ...	Pag. 9

P A R T E 1^a

ORDINAMENTO STRUTTURALE

T I T O L O I^o

ORGANI POLITICI

C A P O I^o

Art.12) Principi Generali	Pag. 11
Art.13) Corpo Elettorale	Pag. 12
Art.14) Il Consiglio Comunale	Pag. 13
Art.15) Sessione e Convocazione	Pag. 15
Art.16) Quorum Strutturale	Pag. 16
Art.17) Consiglio Comunale Aperto	Pag. 18
Art.18) Presidenza del Consiglio	Pag. 20
Art.19) Attribuzioni del Presidente del Consiglio	Pag. 20
Art.20) Cessazione dalla carica di Presidente	Pag. 21
Art.21) Commissioni Consiliari	Pag. 22
Art.22) Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capigruppo	Pag. 24
Art.23) Consiglieri	Pag. 25

C A P O II^o

Art.24) La Giunta Municipale	Pag. 28
Art.25) Elezioni della Giunta Comunale e del Sindaco	Pag. 28
Art.26) Composizione della Giunta	Pag. 31
Art.27) Funzionamento della Giunta	Pag. 32
Art.28) Durata in carica - Surrogazioni	Pag. 33

Art.29) Decadenza dalla carica di Sindaco e Assessore	Pag. 34
Art.30) Competenze	Pag. 35
Art.31) Deliberazioni degli Organi Collegiali	Pag. 36

C A P O III^o

Art.32) Il Sindaco	Pag. 38
Art.33) Attribuzioni di Amministrazione	Pag. 39
Art.34) Attribuzioni di Vigilanza	Pag. 41
Art.35) Incarichi ad esperti	Pag. 42
Art.36) Relazione sullo stato di attuazione del programma	Pag. 43
Art.37) Consultazione del Corpo Elettorale sulla rimozione del Sindaco	Pag. 44
Art.38) Vice-Sindaco	Pag. 46

T I T O L O II^o

ORGANI BUREOCRATICI ED UFFICI

C A P O I^o

Art.39) Struttura dell'Ente	Pag. 47
Art.40) Personale Comunale	Pag. 48
Art.41) Incompatibilita' e Responsabilita'	Pag. 49

C A P O I I^o

Art.42) Segretario Comunale e Funzionari responsabili dei servizi	Pag. 51
Art.43) Vice-Segretario	Pag. 53

C A P O I I I^o

RELAZIONI SINDACALI

Art.44) Conferenza dei Dirigenti responsabili dei servizi	Pag. 54
Art.45) Relazioni Sindacali	Pag. 55

T I T O L O III

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

C A P O I^o

Art.46) Programmazione	Pag. 56
Art.47) Attivita' Amministrativa	Pag. 57
Art.48) Interventi nel procedimento amministrativo	Pag. 58
Art.49) Comunicazione dell'inizio del procedimento	Pag. 59

C A P O II^o

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 50) Accesso agli atti e documenti amministrativi	Pag. 61
Art. 51) Atti sottratti all'accesso	Pag. 62

C A P O III

CONTROLLI INTERNI

Art. 52) Pareri	Pag. 64
Art. 53) Attestazione Copertura Finanziaria	Pag. 64

C A P O IV

REGOLAMENTO E PRINCIPI DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 54) Regolamento e principi dell'attivita' contrattuale	Pag. 65
---	---------

C A P O V

SERVIZI

Art. 55) I servizi locali	Pag. 67
---------------------------------	---------

Art. 56) Consorzio	Pag. 69
Art. 57) Accordi di programma	Pag. 70
Art. 58) Impiego degli obiettori di coscienza	Pag. 71

T I T O L O IV^o

CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE ED ECONOMICO DI GESTIONE

C A P O I^o

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 59) Autonomia Finanziaria	Pag. 73
Art. 60) Controllo di gestione	Pag. 73
Art. 61) Finanza Locale Comunale	Pag. 75
Art. 62) Ordinamento Contabile	Pag. 76
Art. 63) Revisione Economico-Finanziaria	Pag. 76
Art. 64) Principi Generali di Contabilità	Pag. 78
Art. 65) Processo di Formazione del bilancio	Pag. 79

T I T O L O V^o

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

C A P O I^o

Art.66) Principi Generali	Pag. 81
Art.67) Libere Forme Associate	Pag. 81
Art.68) Collaborazione	Pag. 82
Art.69) Partecipazione alla Commissione	Pag. 84

C A P O II^o

Art.70) Diritti di partecipazione	Pag. 85
Art.71) Titolari dei diritti di partecipazione	Pag. 85
Art.72) Pubblicità dell'attività amministrativa	Pag. 86
Art.73) Interventi nel procedimento Amministrativo	Pag. 87
Art.74) Istanze - Petizione - Proposte	Pag. 89
Art.75) Interrogazioni	Pag. 91
Art.76) Consultazioni	Pag. 92

C A P O III^o

REFERENDUM

Art.77) Referendum	Pag. 93
Art.78) Svolgimento del Referendum	Pag. 93
Art.79) Efficacia del Referendum Consultivo	Pag. 95
Art.80) Comitato promotore	Pag. 96

C A P O IV^o

Art.81) Difensore Civico	Pag. 97
Art.82) Attribuzioni	Pag. 98
Art.83) Elezioni e requisiti	Pag. 100
Art.84) Rapporti con l'Amministrazione	Pag. 102
Art.85) Organizzazione dell'Ufficio	Pag. 103

T I T O L O VI^o

FUNZIONI NORMATIVE

C A P O I^o

Art.86) Statuto	Pag. 105
Art.87) Regolamenti	Pag. 106
Art.88) Ordinanze	Pag. 107

C A P O II^o

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.89) termini per l'adozione dei regolamenti e per adempimenti particolari	Pag. 109
Art.90) Entrata in vigore dello Statuto	Pag. 110