



COMUNE DI MERI'
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

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

- **APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 24 DEL 14/10/2020**
- **PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA -
Supplemento Straordinario -
(p.I) N. 2 DEL 15/01/2021**



COMUNE DI MERÌ

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

STATUTO COMUNALE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Il Comune: autonomia, autogoverno e finalità

Articolo 1

Il Comune

Il Comune di MERÌ (ME) è Ente Locale Territoriale che rappresenta la propria Comunità, autonomo dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio, autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Città Metropolitana di Messina.

La Circostrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata è costituita dal territorio comunale.

La modifica della denominazione di borgate e frazioni o della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare. La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il Palazzo Municipale ove, di regola, si svolgono le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali.

La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circostrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.

Emblema del Comune è lo stemma raffigurato nel gonfalone.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai vigili urbani del Comune. E' vietato, come previsto dall'apposito regolamento, l'uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti per fini non istituzionali.

Articolo 2

L' autonomia

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

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

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

Articolo 3 *L'autogoverno*

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

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

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

Articolo 4 *Lo Statuto*

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

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

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare e con le modalità di cui al successivo articolo 79, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli.

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

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

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

Articolo 5 *I regolamenti*

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90, recepita nella Regione Siciliana dalla legge regionale n. 48/91 e previste dal presente Statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge agli Enti Locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

I Regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva.

I Regolamenti e le loro modifiche, nonché lo Statuto, sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sito Web dell'Ente, secondo le indicazioni previste dalle normative vigenti in materia e, rimangono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente: www.comune.meri.me.it, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi della normativa vigente in materia.

Articolo 6 ***Il ruolo del Comune***

Il Comune assume il ruolo di Agente di Sviluppo Locale, promuovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.

Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni, anche, attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

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

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e/o privati compresi nell'ambito territoriale e non, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della Comunità.

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

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

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

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

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

Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle Strutture e ai Servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni e il diritto di udienza.

Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di Amministratori e Funzionari del Comune per reati di estorsione o di mafia consumati nel territorio Comunale.

Articolo 7 ***Le finalità e gli obiettivi***

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

1) Obiettivi politico - territoriali ed economici

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;

d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute e all'ambiente;

e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;

f) alla promozione dell'agricoltura biologica, dell'industria, dell'artigianato, del commercio, delle attività imprenditoriali;

g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel Territorio Comunale;

- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;

b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;

c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;

d) al recupero dei centri storici;

e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;

f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

2) Obiettivi politico - sociali

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;

b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;

c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;

b) a promuovere la solidarietà della Comunità locale;

c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;

d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;

e) a tutelare il ruolo della famiglia;

f) a valorizzare il ruolo della donna;

g) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;

h) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;

i) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;

l) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.;

m) a promuovere incontri a favore degli anziani

3) Obiettivi politico - culturali ed educativi

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) alla diffusione della cultura promovendo l'attività delle associazioni, dei circoli e dei gruppi culturali;

b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;

c) a favorire la promozione delle attività sportive e culturali;

d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;

e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Organi di Governo

Articolo 8

Organi rappresentativi del Comune

Sono Organi rappresentativi del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale eletti direttamente, la Giunta Comunale, di nomina sindacale.

Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della Comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dello Statuto nell'ambito della legge.

Gli Amministratori Comunali rappresentano l'intera Comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'Organo di cui fanno parte.

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

Il Regolamento Comunale disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale n. 26 del 1° settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.

Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato, sono regolati dalla legge.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 3/4. Il Sindaco deve motivare l'eventuale mancata nomina di rappresentanti di uno dei due sessi nella Giunta Comunale, nonché negli Enti, Aziende e Consulte Comunale.

Articolo 9

Obbligo di astensione degli Amministratori Comunali

Gli Amministratori Comunali, debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o Aziende soggette al controllo o vigilanza del Comune.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.

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

Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Articolo 10

Il Consiglio Comunale

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

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

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

Sono Organi interni del Consiglio Comunale: **il Presidente, il Consigliere Anziano, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari.**

Il numero dei componenti del Consiglio Comunale e la misura del genere dei candidati, sono regolamentati da apposite leggi regionali che trovano applicazione a decorrere dal primo rinnovo dei Consigli Comunali successivo alla data di entrata della predetta legge regionale n. 11/2015 .

Il numero dei componenti del Consiglio Comunale ed il genere dei candidati, potranno essere soggetti a variazioni in caso di entrata in vigore di normative di legge che dispongano diversamente.

Articolo 11

Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

Attività di auto – organizzazione

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

Attività politico – amministrativa

Spetta al Consiglio Comunale, individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Attività di indirizzo

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i Regolamenti per il funzionamento degli Organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli Organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, Comuni e Città Metropolitane;
- b) agli atti per l'Ordinamento organizzativo Comunale, quali: i Regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta

Comunale dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'articolo 2 della L.R. 23/98;

- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi.
- e) agli indirizzi rivolti alle Aziende Speciali e alle Istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza.
- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

Il Consiglio Comunale può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei Rappresentanti del Comune, in Aziende, Enti, Organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.

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

Attività di controllo

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

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, ma anche attraverso la relazione annuale del Sindaco, la relazione del Collegio dei Revisori o Revisore Contabile, l'esame dei conti consuntivi.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, i Rappresentanti del Comune presso Enti, Consorzi, Aziende, Istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al Collegio dei Revisori o Revisore Contabile, in ordine alle competenze previste dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

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

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno Commissioni su qualsiasi materia attinente l'Amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di Commissioni di Indagine .

Articolo 12

Commissione di indagine

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

La Commissione è composta da Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno.

Il presidente è eletto dalla Commissione nel suo seno

La Commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

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

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

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

Art. 13

La Consulta

1. Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'amministrazione locale, il Comune secondo modalità disciplinate dal Regolamento, si avvale di Organismi Consultivi nei vari settori corrispondenti alle politiche comunali.
2. Le Consulte di Settore, sono sentite allorché l'Amministrazione, intervenga su materie ricadenti nella loro sfera di interesse.
Il loro parere è obbligatorio ma, non vincolante
3. Le Consulte devono fornire il parere richiesto entro venti giorni, trascorsi i quali si prescinde dall'acquisizione del parere in argomento.
4. Le Consulte sono disciplinate da appositi Regolamenti Comunali

Articolo 14

I Consiglieri comunali

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

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

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

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

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

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

Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio

Comunale o della Commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

La misura delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza da attribuire agli Amministratori Comunali sono determinate ai sensi delle disposizioni del Regolamento adottato con decreto del Ministero dell'Interno del 04/04/2000, n. 119 e successive modifiche ed integrazioni, dalle tabelle di cui all'art. 82, comma 8, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, e dalle Leggi regionali vigenti in materia.

Al Presidente del Consiglio Comunale è attribuita una indennità pari a quella dell'Assessore dei Comuni della stessa classe.

Al Vice Presidente del Consiglio Comunale non spetta l'indennità di funzione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, l.r.n.22/2008.

Articolo 15

Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali

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

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

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

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

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

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

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

Ognuno dei Consiglieri Comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dall'articolo 24 con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'articolo 53 della legge n.142/90.

Articolo 16

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri Comunali

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

I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

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

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

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal Regolamento l'albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio o delle Commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.

Il Regolamento stabilirà le sanzioni e le eventuali riduzioni delle indennità.

Articolo 17 **Il Presidente**

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente.

In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il Regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Il Presidente, come previsto dal Regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio Comunale e per quello delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.

Art.18

- Revoca del Presidente del Consiglio Comunale e cessazione del Consiglio Comunale -

Nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale, può essere presentata una mozione motivata di revoca, sottoscritta da almeno metà dei consiglieri in carica. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di Presidente.

La mozione viene presentata nelle mani del Segretario Comunale che ne attesta la regolarità e la trasmette, tramite protocollo generale dell'Ente, al Presidente del Consiglio Comunale.

La mozione è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di trasmissione del Segretario Comunale al Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'obbligo di iscrivere la mozione all'ordine del giorno e di garantire la messa in discussione nei termini di cui al precedente capoverso.

Il Presidente non può omettere indebitamente tale atto che, per ragioni del suo ufficio, deve essere compiuto.

Nel caso in cui il Presidente non ottemperi a porre l'argomento all'ordine del giorno, e quindi in discussione, entro il termine dei trenta giorni, fermo restando le responsabilità in capo al Presidente per l'omissione dell'atto, vi provvede, in via sostitutiva, il Vicepresidente o, qualora anche questo non provveda nei successivi trenta giorni, il consigliere anziano.

La mozione di revoca può essere proposta, con le stesse modalità di presentazione e di voto, anche rispetto al Vicepresidente del Consiglio Comunale.

La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei suoi componenti o per altra causa comporta, la nomina da parte dell'Assessorato Regionale per le Autonomie Locali e la Funzione Pubblica, secondo le disposizioni di cui al comma 4 della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35, di un Commissario, il quale resta in carica sino al rinnovo degli Organi Comunali per scadenza naturale.

Articolo 19 *Il Consigliere Anziano*

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

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

Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere Anziano presente in aula, trascorsa un ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei Consiglieri Comunali e ai conseguenti adempimenti previsti dal Regolamento.

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

Articolo 20 *I Gruppi Consiliari*

I Consiglieri Comunali, si costituiscono in Gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, con le modalità previste dal Regolamento.

Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto.

Ogni Gruppo nomina un Capogruppo.

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

Ai Gruppi Consiliari sono, come previsto dal Regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni, risorse e idonee strutture, in rapporto alla loro consistenza numerica e le disponibilità strumentali e finanziarie del Comune.

Articolo 21 *La Conferenza dei Capigruppo*

La Conferenza dei Capigruppo, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale che, a norma di Regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

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

Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le Commissioni Consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Articolo 22 *Le Commissioni Consiliari*

Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal

Regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, Commissioni Permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza,.

Può, altresì, costituire Commissioni Temporanee o Speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività.

In quest'ultimo caso la Commissione è presieduta dal Consigliere indicato di concerto dal Capigruppo consiliari.

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

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

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

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

Articolo 23

Le riunioni del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie o urgenti. Tutte le riunioni, oltre che per determinazione del Presidente, hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la Comunità o di competenza del Consiglio.

Inoltre, il Consiglio Comunale, si riunisce su iniziativa delle Autorità competenti o di eventuali Commissari ad acta.

La riunione ordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

La riunione straordinaria o urgente deve aver luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti, il Consiglio Comunale sarà convocato dal Vicepresidente al quale il Segretario Comunale, darà tempestiva comunicazione.

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

Articolo 24

La convocazione del Consiglio Comunale

Il Presidente convoca il Consiglio Comunale, fissando l'o.d.g., il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

Valgono al riguardo le norme previste dalla L.R. 26/93.

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

- per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
- per le riunioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza;

- nei casi d'urgenza l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni urgenti.

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

Il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

Periodicamente il Consiglio Comunale potrà tenere, come disciplinato dal Regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per conoscere direttamente dalla gente i bisogni e per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Articolo 25

Utilizzo "PEC" per consegna avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e documenti vari

Ai sensi dell'art. 12 commi 1,2 e 4 del Decreto Legislativo n. 82/2005 (c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale) le Pubbliche Amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività, utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione(omissis)

Il Comune di Merì adotta le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata "PEC") nei rapporti interni, con i Consiglieri Comunali, tra le diverse Amministrazioni e tra queste e i privati

Il Comune di Merì fornisce a ciascun Consigliere Comunale - qualora sprovvisto - un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), via e-mail

L'Avviso di convocazione e/o documenti vari, è/sono trasmessi tramite "PEC" ai Consiglieri Comunali all'indirizzo di posta elettronica certificata, assegnato dall'Amministrazione (l'Ente fornisce a ciascun Consigliere Comunale una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto).

Le modalità e le procedure di consegna ai Consiglieri Comunale, tramite "PEC" (Posta Elettronica Certificata), degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, di atti e documenti vari, di informazioni o altro materiale relativo alle attività istituzionali dell'Ente, saranno disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 26

Prima convocazione e sedute del Consiglio Comunale

La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

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

Nell'ipotesi di omissioni degli atti, di cui ai precedenti commi, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, per il controllo sostitutivo.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui gli argomenti da trattare implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone; in tal caso anche la votazione è segreta, oppure dei casi in cui lo stesso Consiglio, con deliberazione motivata, determini la segretezza della seduta, oppure nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della Pubblica Amministrazione, se trattati pubblicamente.

La votazione avviene a voto palese, tranne l'ipotesi in cui l'argomento attiene ad un apprezzamento sulle persone.

Articolo 27 ***L'ordine del giorno***

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

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

Le proposte dei Consiglieri Comunali saranno inserite nella prima riunione utile.

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

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

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

Articolo 28 ***Iniziativa delle proposte di deliberazione***

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

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

Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazione per le quali il Regolamento prevede il parere obbligatorio delle Commissioni, sono assegnate dal Presidente ad una Commissione Consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché i Responsabili dei Settori, previsti dall'articolo 53 della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, possano esprimere il necessario parere che, non è dovuto, per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

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

Articolo 29 ***Pubblicità e validità delle sedute***

Le sedute del Consiglio Comunale, sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal Regolamento del Consiglio e dalla legge.

Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità. (Art. 6 L.R. 30/2000).

Per l'approvazione dei Regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Articolo 30

Votazioni

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal Regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

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

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

I Consiglieri Comunali che si astengono, vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente articolo 9. In quest'ultimo caso qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

Articolo 31

Criteri e modalità per le nomine

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

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

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

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

Articolo 32

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e cura la redazione del processo verbale, che sottoscrive insieme con il Presidente che presiede l'adunanza e con il Consigliere Anziano.

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

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario Comunale non potesse partecipare alla seduta, il Consiglio Comunale, può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti.

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

Possono partecipare alle sedute Funzionari comunali individuati dal Sindaco o suo delegato, per relazionare sulla proposta posta in discussione o quant'altro occorra in merito.

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

Articolo 33

Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali

Con le modalità stabilite dalle leggi statali e regionali in vigore e dal Regolamento dell'Albo On-Line, la pubblicazione delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento è effettuata, mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio on-line del Comune, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei Responsabili dei Settori, che hanno rilevanza esterna.

Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale e dalla normativa regionale in vigore, è fatto obbligo alle Amministrazioni Comunali, fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, di pubblicare per estratto nei rispettivi siti internet: www.comune.meri.me.it, entro sette giorni dalla loro emanazione, tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale, le Determinazioni Sindacali e Dirigenziali nonché le Ordinanze, ai fini di pubblicità notizia.

Le delibere della Giunta e del Consiglio Comunale, rese immediatamente esecutive, sono pubblicate per estratto, entro tre giorni dall'approvazione nei rispettivi siti internet: www.comune.meri.me.it. In caso di mancato rispetto dei suddetti termini, l'atto è nullo.

Articolo 34

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale, è Organo di Governo e di Amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, che impronta la propria attività ai principi di collegialità, della trasparenza e della efficienza.

E' nominata con provvedimento del Sindaco - assistito dal Segretario Comunale - immediatamente esecutivo e, comunicato nei termini di legge, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura e all'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

La nomina, la composizione, le indennità di funzione, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione, sono disciplinate dalla legge.

La Giunta Comunale, è composta dal Sindaco, che la presiede, e nei Comuni con popolazione pari o inferiore a 5.000 abitanti, il numero degli Assessori è fissato nel massimo di quattro (L.R. n. 3/2019)

Uno degli Assessori può essere investito dalla carica di Vice Sindaco".

Non possono fare parte della Giunta Comunale, il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini fino al 2° grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali.

La Giunta Comunale, è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi, la nomina degli Assessori viene effettuata con la presenza di almeno un componente di genere diverso.

Articolo 35

Funzionamento della Giunta Comunale

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

Il Sindaco, può stabilire che la Giunta Comunale si riunisca, senza ulteriore avviso, in determinati giorni della settimana.

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

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i Responsabili dei Settori, i Rappresentati del Comune, i Capigruppo Consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari varie e, sentire su specifici argomenti, soggetti non appartenenti al Collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni, le riunioni possono decidere di tenersi in seduta pubblica.

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

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

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

In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente articolo 9.

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

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

Articolo 36

Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

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

Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Settori; esercita potere di proposta al Consiglio Comunale nelle materie previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

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

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio Comunale, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli Organi di Partecipazione e Consultivi;

- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, al Segretario del Comune e ai Responsabili dei Settori;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla Legge o dallo Statuto;
- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, le locazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri Organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri Organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla Magistratura ordinaria, amministrativa, agli Organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.
- adotta ogni altro atto che la legge gli attribuisce

Articolo 37

Gli Assessori Comunali

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

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

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

Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento, decadono dalla carica.

La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

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

Gli Assessori, per delega del Sindaco che - comporta anche il trasferimento di competenze - sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici, collaborano con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale

Nei limiti della delega conferita, hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza, del Sindaco, forniscono ai Responsabili dei Settori, direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli Organi di Governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai Responsabili dei Settori.

Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca, sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Settori

Gli Assessori presentano, almeno annualmente, al Sindaco una relazione sull'andamento degli uffici e dei servizi loro delegati e sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici.

Tale relazioni vengono trasmesse al Consiglio Comunale, in allegato alla relazione annuale del Sindaco.

Articolo 38

Revoca degli Assessori Comunali

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

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

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

Gli atti, di cui ai precedenti commi, sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

Articolo 39

Vice Sindaco e Assessore Anziano

Il Sindaco può nominare Vicesindaco, un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

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

Articolo 40

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo del Governo Locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.

Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla Legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri Organi del Comune, degli Organi di decentramento, dei Responsabili di Settori e del Segretario Comunale.

Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revocazioni attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai Comuni, tranne quelle riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

Nomina i componenti degli Organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle Associazioni e degli

Organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.

E' Ufficiale di Governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.

Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A.S.P..

Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge vigenti.

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

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

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

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

- Art. 41-

- Cessazione dalla carica di Sindaco

- Il Sindaco e la rispettiva Giunta Comunale, cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal sessanta per cento dei consiglieri assegnati con arrotondamento all'unità superiore.

- Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi del comma 4 dell'art. 11, della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35 e succ. modifiche ed int. .

- Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale .

- La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta Comunale, ma non del rispettivo Consiglio Comunale, che rimane in carica fino a nuove elezioni da effettuare nel primo turno elettorale utile, ai sensi dell'art. 1, comma 2 della l.r.n.7 del 05.05.2017 .

Art. 42

Competenze di amministrazione

Il Sindaco, Organo esecutivo:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- d) nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle Unità Organizzative;
- f) richiede finanziamenti a Enti pubblici o privati;
- g) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;

- i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri Organismi di partecipazione;
- m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- o) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- p) relaziona al Consiglio Comunale sull'attività amministrativa svolta;
- q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- r) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- s) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Articolo 43

Competenze di vigilanza

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività degli Assessori, dei Responsabili di Settori e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i Rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;
- f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Articolo 44

Competenze di organizzazione

Il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Settori, diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai Regolamenti, i Responsabili dei Settori ed il Personale alle Strutture Organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'Ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della Struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la Conferenza Interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio Comunale, i Capigruppo, il Segretario Comunale e i Funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'Esecutivo con quella del Consiglio Comunale;

e) oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 45 ***Competenze quale Ufficiale del Governo***

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'Autorità Governativa competente.

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

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare: agli Assessori funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, ad un Consigliere Comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a).

Articolo 46 ***Incarichi e nomine fiduciarie***

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

Gli Esperti, nominati ai sensi del presente articolo, devono essere dotati almeno del titolo di laurea.

In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

Gli Esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

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

Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco, decadono al momento della sua cessazione, per qualsiasi motivo, del mandato

TITOLO III
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
Organizzazione – Personale - Procedimento
Articolo 47
Principi generali

L'Organizzazione delle Strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune, si conformano in particolare ai seguenti criteri:

- a) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli Organi di Governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli Organi Burocratici;
- b) suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'Utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai Cittadini singoli o Associati;
- c) coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari Uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione, anche informatica;
- d) flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'Utenza sia alle nuove o mutate competenze dei Servizi;
- e) flessibilità nella gestione delle Risorse Umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli Dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- f) responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il Personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- g) valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del Personale nella gestione delle attività dell'Ente
- h) soddisfacimento delle esigenze degli Utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei Cittadini;
- i) attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- j) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- k) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 48
Funzioni di indirizzo e programmazione

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

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

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

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

La Struttura Organizzativa dell'Ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi .

Articolo 49

Principi e criteri organizzativi

L'Organizzazione del Comune, è costituita da Strutture Complesse e Semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali .

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei Settori o dei Responsabili delle Strutture complesse e degli Uffici di Staff, sia all'interno di dette Strutture.

Possono essere istituiti Uffici di Progetto, per attività temporanee e Uffici di Staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario Comunale o del Direttore Generale.

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

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

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

I Responsabili dei Settori, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli Organi di Direzione politica e amministrativa.

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

Articolo 50

Il Segretario Comunale

La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale, è stabilita dalla legge, dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dai Contratti Collettivi di Categoria.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.

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

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori (apicali), ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Articolo 51 *Il vice Segretario*

Il Vicesegretario è un dipendente a tempo indeterminato o determinato dell'Ente, inquadrato in categoria D e in possesso dei requisiti previsti dall'O.EE.LL.

In correlazione a quanto previsto per la nomina del Segretario Comunale, è nominato, nel rispetto delle norme vigenti, dal Sindaco per la sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del Segretario del Comune.

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

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

Articolo 52 *Le Posizioni Organizzative*

Nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 (N.O.P.) e successive modifiche ed integrazioni, il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgono:

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

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

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

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

In assenza di dipendenti in cat D, l'incarico in posizione organizzativa può essere conferito a tempo determinato con le stesse modalità, di cui sopra, ai dipendenti in cat. C, sempreché in possesso dei titoli culturali richiesti.

Articolo 53 *I Responsabili dei Settori*

I Responsabili dei Settori (in luogo dei Dirigenti non previsti dalla legge nei Comuni di ridotta dimensione demografica) sono dipendenti inquadrati nella categoria D, a cui il Sindaco, in forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, attribuisce la direzione delle Strutture Complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

Il Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con l'Ordinamento degli Uffici e Servizi

L'incarico di Responsabile del Settore può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e, negli altri casi previsti con le modalità disciplinate dall'Ordinamento degli Uffici e Servizi

Al Responsabile del Settore, compete in particolare:

- proporre i programmi della Struttura e verificarne l'attuazione;
- coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della Struttura;
- coordinare la mobilità all'interno della Struttura e formulare proposte organizzative
- verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;
- individuare, qualora non già individuati, i Responsabili dei Procedimenti di competenza della Struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera Struttura;
- verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla Struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

Il Sindaco può attribuirgli anche:

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

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

Tutti i Responsabili dei Settori esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli Organi della Direzione Politica ed alla Direzione Amministrativa.

Articolo 54

Controlli interni

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

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

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

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

Articolo 55

Procedimento amministrativo

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

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

L'Unità Organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.

Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'Unità Organizzativa, come sopra determinata, è Responsabile del Procedimento.

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

Il Responsabile di ciascuna Unità Organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma, sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'Unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché,

eventualmente, l'adozione del provvedimento finale nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto.

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

Articolo 56

Comunicazione e partecipazione al procedimento

Il Responsabile del Procedimento, provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per Legge o Regolamento devono intervenire e, a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

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

Articolo 57

Conclusione del procedimento

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

Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'Amministrazione, siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

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

Articolo 58

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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

Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il

perseguimento del pubblico interesse e vanno - a pena di nullità - stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione di legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

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

TITOLO IV L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI Forme associative, gestione, tariffe

Articolo 59

Servizi pubblici locali

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati:

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

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

In tutti gli Enti, Aziende, Società e Consorzi dove è prevista la nomina di Amministratori o Rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.

Articolo 60

Tariffe dei servizi resi dal comune

Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli Utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio.

All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

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

Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del Comune.

Articolo 61 *Gestione in economia*

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una Istituzione o di una Azienda Speciale.

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

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

Articolo 62 *Azienda speciale*

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

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

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

I Componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende Pubbliche o private, per Uffici Pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92.

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

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

I Regolamenti Aziendali, sono adottati dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 63 *Istituzione*

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

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

- a) approva il Regolamento relativo all'Ordinamento ed al Funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni del Direttore a cui spetta la Direzione Gestionale;

e) assegna il Personale necessario per assicurare il funzionamento dell'Organismo;

f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;

g) stabilisce il gettone dovuto agli Amministratori.

Organi dell'Istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

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

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

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

Articolo 64

Concessione a terzi

Il Consiglio Comunale, quanto sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese Cooperative ed Associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario, deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge.

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

Altre forme di concessione di servizi pubblici, possono essere affidate a terzi, sempreché, sorrette da specifiche disposizioni di legge e/o dal costante orientamento della giurisprudenza amministrativa

Articolo 65

Società miste

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o, può rilevare Società già costituite.

Il Consiglio Comunale, per la costituzione di Società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle Società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della Società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.

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

In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un Rappresentante nel Consiglio di Amministrazione o nel Collegio Sindacale.

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

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

Articolo 66 *Convenzioni e Consorzi*

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

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

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Città Metropolitana, un Consorzio secondo le norme previste per le Aziende Speciali di cui all'articolo 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.

I Consigli Comunali di ciascun Comune interessato al Consorzio, approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

Il Comune, nell'Assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

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

Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Città Metropolitana

La costituzione del Consorzio di Servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locale e della Funzione Pubblica per gli Enti Locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

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

Articolo 67 *Accordi di programma*

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

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

Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire sente la Commissione Consiliare competente, e la conclusione dell'Accordo di Programma, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.

Per verificare la possibilità dell'Accordo di Programma, il Sindaco convoca o partecipa ad una Conferenza dei Rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

L'Accordo di Programma, è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Sindaco della Città Metropolitana o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

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

L'Accordo, può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dall'Accordo coinvolgono varie posizioni di Potestà amministrative.

La vigilanza sull'esecuzione dell'Accordo di Programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un Collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Sindaco della Città Metropolitana o dal Sindaco, e composto da Rappresentanti Legali, o Delegati dei medesimi, degli Enti Locali interessati e dal Prefetto della Città Metropolitana interessata se all'Accordo partecipano Amministratori Pubblici o Enti Pubblici Nazionali.

TITOLO V L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE Programmazione e gestione del bilancio

Articolo 68 *Principi generali*

L'Ordinamento Finanziario e Contabile del Comune, è disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

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

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

Appositi Regolamenti disciplineranno l'imposizione fiscale e i rapporti con i contribuenti.

L'Ordinamento, specifica l'attività dell'Ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'Organo di Revisione, controllo di gestione e contabilità economica

Il Regolamento di Contabilità, applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'Ordinamento degli Uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalle legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile

Articolo 69 *La programmazione finanziaria*

Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

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

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

Al fine di assicurare ai cittadini e agli Organismi di partecipazione, la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il Regolamento di Contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

Articolo 70

La programmazione degli investimenti

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

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni di cui alla legge regionale n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni, il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

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

Articolo 71

Il Patrimonio Comunale

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

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

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

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

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

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.

Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Articolo 72

La gestione del patrimonio

La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal Regolamento di Organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

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

La Giunta Comunale, adotta gli atti previsti dal Regolamento di Contabilità per assicurare, da parte di tutti i Responsabili di Uffici e Servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.

Per i beni mobili, tale responsabilità è attribuita ai Consegdatari definiti dal Regolamento di Contabilità.

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

La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

Articolo 73

Il Servizio di Tesoreria

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

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

Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, salvo altri previsti per legge.

Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità di esercizio del Servizio di Tesoreria e dei Servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.

Per la riscossione delle entrate tributarie, il Comune provvede di norma a mezzo del Concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il Servizio di Tesoreria.

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

Articolo 74

Revisione economica e finanziaria

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

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente; la funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;

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

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

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

Articolo 75

Il revisori dei conti

Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, un revisore, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia e dalle normative vigenti in materia.

Valgono per il Revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e dalla legge per i Consiglieri Comunali.

Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

Ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale.

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

Articolo 76

Controllo di gestione

Il Controllo di Gestione, mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

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

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

Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

Ciascun Responsabile del servizio, provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al Responsabile del Controllo di Gestione.

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni e del decreto legislativo n. 267/200 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'Ente.

Articolo 77

Procedure contrattuali

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

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea, Nazionale e Regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito Regolamento dei Contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:

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

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

La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal responsabile del Settore interessato per materia, con potere di decisione;

I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il Responsabile del Settore interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario generale.

TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE Consultazione, Partecipazione, Accesso Articolo 78

Partecipazione popolare

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) Organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
 - b) il collegamento dei propri Organi con gli Organismi di partecipazione;
 - c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli Organi comunali;
- Con apposito Regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizioni e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

Articolo 79

Il diritto di udienza

I Cittadini, Enti o Associazioni, possono chiedere di essere sentiti dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale, dal Segretario Comunale, dal Direttore generale e dai Responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi, in relazione alle rispettive competenze, per esporre eventuali problemi.

Saranno pubblicizzati luoghi, tempi e modi del ricevimento dei cittadini singoli o associati.

Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può, nell'esercizio del diritto di udienza o per iscritto proporre reclamo all'Organo che lo ha emanato, richiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento, e chiedendo di essere sentito.

L'Organo competente, è tenuto a sentire il richiedente e a motivare il mancato accoglimento del reclamo.

Articolo 80

Istanze e Petizioni

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

Come previsto dall'apposito Regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

a) istanze – per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;

b) petizioni – per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale

Alle istanze e alle petizioni, dovranno essere fornite dal Sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'Organo competente, dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il Sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.

Il Regolamento, determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'Organo competente, il quale procede nell'esame e predispose la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.

Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun Consigliere Comunale, può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Articolo 81

Proposte ed iniziative popolari

Un quinto degli elettori, oppure almeno tre Associazioni o Comitati, possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi.

Il Comune, per agevolare le procedure, fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta, possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della Segreteria Comunale.

La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito Regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.

Il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi, la proposta all'Organo competente, corredata dal parere del Responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti, si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

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

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del Personale;

b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;

c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

Articolo 82

Diritto di accesso e di informazione

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

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

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

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

L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.

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

Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dal decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994, utilizzando Personale con idonea qualificazione e capacità.

Articolo 83

Associazionismo e partecipazione

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

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

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

A tal fine il Comune, come previsto dal Regolamento:

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

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di

fini di lucro, pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlate a quelle del Comune.

Nell'ambito delle predette finalità, il Comune istituisce un albo di Associazioni, Organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'Albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

L'istanza può essere presentata da Associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio comunale.

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

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

Articolo 84

Forme di consultazione

Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo Statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall'apposito Regolamento.

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli Organismi o Formazioni Sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo nei limiti delle disponibilità e con i modi previsti dal Regolamento, strutture e sedi idonee.

Gli Organi Comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte; per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte Comunali a cui gli Organi Elettivi possono richiedere parere e collaborazione.

L'apposito Regolamento stabilisce il numero delle Consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nella materie di competenza, le Consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione generale particolari problematiche.

I componenti delle Consulte, che saranno convocate e presiedute dal Sindaco o dall'Assessore delegato nella materia, sono nominati dallo stesso nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento, che dovranno tendere a garantire la presenza di entrambi i sessi, la presenza territoriale e dei rappresentanti delle categorie e degli Organismi di partecipazione interessati.

Articolo 85

Referendum

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

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

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

La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del Consiglio Comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità dal Segretario Comunale che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal Regolamento.

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

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

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

La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura, è garantita da un apposito Comitato di Garanzia, formalizzato con provvedimento del Sindaco, presieduto dal Segretario comunale, da due Consiglieri Comunali di cui uno della minoranza eletti dal Consiglio Comunale con il voto limitato ad uno; da due rappresentanti delle Associazioni iscritte nell'Albo Comunale sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalle stesse Associazioni e da un Rappresentante dell'eventuale Gruppo promotore.

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

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

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

Articolo 86

Effetti del referendum

I referendum possono avere i seguenti contenuti:

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

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

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

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

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

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

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 87 *Interpretazione*

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

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme Statutarie e Regolamentari.

Alla Giunta e al Sindaco spetta quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni Statutarie o Regolamentari da parte degli Uffici.

Articolo 88 *Rinvio*

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

Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai Regolamenti, né da parte di atti di altri Enti o di Organi della Pubblica Amministrazione.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana, all'Ordinamento Finanziario e Contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000, alle Leggi Regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli Enti locali vigente in Sicilia e nella L.R. 23/12/2000, N. 30.

Articolo 89 *Adozione ed Adeguamento dei Regolamenti*

I Regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso ed elaborati nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

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

Le norme contenute nei Regolamenti vigenti, devono essere adeguate alle norme Statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei Regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibile.

Articolo 90 *Pubblicità dello Statuto*

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

E' inserito nella raccolta ufficiale dei Regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 123 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione

Inoltre, copia sarà consegnata ai Consiglieri Comunali, ai Responsabili dei Settori, all'Organo di Revisione e agli altri Organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 91 ***Entrata in vigore***

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

Copia del presente Statuto, è trasmessa all'Ufficio per la Raccolta e la Conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Città Metropolitane, istituito presso l'Assessorato Regionale delle Autonome Locali Funzione Pubblica il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

IL COMUNE: AUTONOMIA, AUTOGOVERNO E FINALITA'

- Art. 1 - Il Comune
- Art. 2 - L'autonomia
- Art. 3 - L'autogoverno
- Art. 4 - Lo statuto
- Art. 5 - I regolamenti
- Art. 6 - Il ruolo del Comune
- Art. 7 - Le finalità e gli obiettivi

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ORGANI DI GOVERNO

- Art. 8 - Organi rappresentativi del Comune
- Art. 9 - Obbligo di astensione degli amministratori
- Art. 10 - Il Consiglio Comunale
- Art. 11 - Competenze e funzioni del consiglio comunale
- Art. 12 - Commissione di indagine
- Art. 13 - La consulta
- Art. 14 - I consiglieri comunali
- Art. 15 - Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali
- Art. 16 - Dimissioni e decadenza dei consiglieri
- Art. 17 - Il Presidente
- Art. 18 - Revoca del Presidente del Consiglio e cessazione del Consiglio comunale
- Art. 19 - Il consigliere anziano
- Art. 20 - I gruppi consiliari
- Art. 21 - La conferenza dei capi gruppo
- Art. 22 - Le commissioni consiliari
- Art. 23 - Le riunioni del consiglio
- Art. 24 - La convocazione del consiglio
- Art. 25 - Utilizzo "PEC" per consegna avvisi di convocazione del consiglio e documenti vari
- Art. 26 - Prima convocazione e sedute del consiglio
- Art. 27 - L'Ordine del giorno
- Art. 28 - Iniziativa delle proposte di deliberazione
- Art. 29 - Pubblicità e validità delle sedute
- Art. 30 - Votazioni
- Art. 31 - Criteri e modalità per le nomine
- Art. 32 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione
- Art. 33 - Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali
- Art. 34 - La Giunta Comunale
- Art. 35 - Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 36 - Competenze e attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 37 - Gli Assessori
- Art. 38 - Revoca degli Assessori
- Art. 39 - Vice Sindaco e Assessore Anziano

- Art. 40- Il Sindaco
- Art. 41 - Cessazione dalla carica del Sindaco
- Art. 42- Competenze di amministrazione
- Art. 43- Competenze di vigilanza
- Art. 44- Competenze di organizzazione
- Art. 45- Competenze quale ufficiale del governo
- Art. 46- Incarichi e nomine fiduciarie

TITOLO III

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO

- Art. 47- Principi generali
- Art. 48- Funzioni di indirizzo e programmazione
- Art. 49- Principi e criteri organizzativi
- Art. 50- Il Segretario del Comune
- Art. 51 - Il vice Segretario
- Art. 52- Le posizioni organizzative
- Art. 53- I Responsabili dei Settori
- Art. 54- Controlli interni
- Art. 55- Procedimento amministrativo
- Art. 56- Comunicazione e partecipazione al procedimento
- Art. 57- Conclusione del procedimento
- Art. 58- Accordi sostitutivi dei provvedimenti

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE, TARIFFE

- Art. 59- Servizi pubblici locali
- Art. 60- Tariffe dei servizi resi dal comune
- Art. 61- Gestione in economia
- Art. 62- Azienda speciale
- Art. 63- Istituzione
- Art. 64- Concessione a terzi
- Art. 65- Società miste
- Art. 66- Convenzioni e Consorzi
- Art. 67- Accordi di programma

TITOLO V

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

- Art. 68- Principi generali
- Art. 69- La programmazione finanziaria
- Art. 70- La programmazione degli investimenti
- Art. 71- Il Patrimonio comunale
- Art. 72- La gestione del patrimonio
- Art. 73- Il servizio di tesoreria
- Art. 74- Revisione economica e finanziaria
- Art. 75- Il Revisore dei conti
- Art. 76- Controllo di gestione
- Art. 77- Procedure contrattuali

TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO

- Art. 78- Partecipazione popolare
- Art. 79- Il diritto di udienza
- Art. 80- Istanze e petizioni
- Art. 81- Proposte ed iniziative popolari
- Art. 82- Diritto di accesso e di informazione
- Art. 83- Associazionismo e partecipazione
- Art. 84- Forme di consultazione
- Art. 85- Referendum
- Art. 86- Effetti del referendum

TITOLO VII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 87- Interpretazione
- Art. 88- Rinvio
- Art. 89- Adozione ed adeguamento dei regolamenti
- Art. 90- Pubblicità dello Statuto
- Art. 91- Entrata in vigore