

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 74° - Numero 31

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì 29 maggio 2020

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'

*Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
L. n. 662/96 - Filiale di Palermo*

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

STATUTI

COMUNE DI GELA

COMUNE DI LICATA

SOMMARIO

Statuto del comune di Gela	Pag.	3
Statuto del comune di Licata.	»	56

STATUTO DEL COMUNE DI GELA

(Libero Consorzio comunale di Caltanissetta)

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 26 del 9 marzo 2020.



STATUTO COMUNALE

Titolo I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE DI GELA

Art. 1

Il Comune

Il Comune di Gela, Ente autonomo riconosciuto dall'Ordinamento Generale della Repubblica secondo i Principi della Legge e del presente Statuto, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale.

Opera per promuovere il progresso civile, culturale ed economico della comunità fondando la sua azione sul rispetto della persona e sulla solidarietà, nel rispetto delle leggi vigenti.

Tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari.

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

Art. 2

Sede, territorio, stemma, gonfalone e colori

La sede del Comune è fissata con deliberazione del Consiglio Comunale. Sino a nuova indicazione la sede è quella di piazza San Francesco n. 1.

Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni. Esigenze particolari, che saranno valutate dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, potranno vedere i predetti organi riunirsi in altra sede.

Il territorio del Comune ha un'estensione di 277 kmq. e confina con il mar Mediterraneo (Canale di Sicilia) e con i territori dei Comuni di Acate, Niscemi, Butera e Mazzarino.

Emblema del Comune di Gela è lo stemma raffigurante l'aquila sveva, col capo rivolto a destra sormontato dalla corona ducale e con le zampe poggianti su due colonne doriche.

Nella sala delle riunioni del Consiglio e nell'Ufficio del Sindaco devono sempre essere esposte le bandiere nazionale, europea e regionale.

Qualora il consiglio si riunisca in seduta solenne, alle bandiere va aggiunta l'esposizione del Gonfalone.

L'insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma. Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo color cremisi con ricamati in oro lo stemma e il nome "Città di Gela".

L'asta è sormontata dalla scultura raffigurante l'aquila sveva poggiante su due colonne doriche.

Non è consentito di usare e riprodurre i simboli del Comune senza espressa autorizzazione.

Lo stemma viene rappresentato sul bollo, sulla fascia del Sindaco e sulla fascia del Presidente del Consiglio. Il logo rappresentante lo stemma viene utilizzato dal Comune:

- a) Negli atti e nella corrispondenza interna ed esterna unitamente al bollo;
- b) In tutte le iniziative culturali, promozionali e di comunicazione realizzate e indette dal Comune;
- c) Nella partecipazione a eventi culturali e promozionali promossi da altri soggetti.

Il gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civiche, patriottiche e religiose accompagnando il Sindaco o suo delegato.

Un apposito regolamento potrà disciplinare l'uso dei segni distintivi del Comune.

Art. 3 Ruolo

Il Comune di Gela esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

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

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli d'efficienza e d'efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate per un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Il Comune partecipa ad iniziative sovracomunali, europee ed interregionali per lo sviluppo di rapporti per scopi di coscienza, di democrazia, di pace e di cooperazione in conformità alla legislazione nazionale e alla carta delle Nazioni unite. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forme di gemellaggio.

Art. 4 Rapporti civici

Il Comune di Gela ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

Riconosce il valore delle libere forme d'organizzazione dei cittadini e considera la cittadinanza strumento essenziale alla creazione di un sistema permanente di promozione e di tutela dei diritti.

Tutela e valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti ed al diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare

istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire con l'Amministrazione.

Organizza servizi informativi per promuovere e favorire la partecipazione attiva della cittadinanza. Riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale e di solidarietà.

Armonizza gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti, per assicurare al cittadino un uso più razionale del tempo.

Informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento. Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla Legge Regionale n° 10 del 30 aprile 1991 recante "Disposizioni per i procedimenti amministrativi il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa" garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Istituisce e valorizza organismi di decentramento politico-amministrativo e ne assicura ampia autonomia decisionale nella gestione dei servizi di base e nell'esercizio di funzioni delegate.

Art. 5

Sviluppo economico

Il Comune di Gela riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre per realizzare una condizione di generale occupazione.

Attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire e stimolare le attività economiche nel rispetto dell'ambiente.

Riconosce la funzione sociale delle iniziative economiche e ne stimola lo sviluppo promuovendo forme d'associazionismo e di cooperazione.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, con particolare attenzione alla promozione dell'occupazione giovanile.

Concorre con propri investimenti allo sviluppo

economico ed occupazionale delle attività agricole, turistiche, artigianali, commerciali, industriali ed opera per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici, destinando nel programma finanziario una somma finalizzata a questo scopo.

Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali.

Favorisce la diffusione dei servizi pubblici in modo omogeneo ed equilibrato, per un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione.

Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

Per quanto attiene al turismo, assicura un'adeguata programmazione e relativa organizzazione propagandistica per far conoscere l'inestimabile patrimonio archeologico, storico ed architettonico di Gela;

a tal fine il Comune istituisce strutture in grado di assicurare la programmazione pluriennale dei progetti e delle iniziative.

Art. 6

Assetto del territorio

Il Comune di Gela, al fine di assicurare un idoneo ed ordinato sviluppo urbanistico del territorio e l'esercizio, nel rispetto della legge, del diritto alla casa da parte del cittadino, adotta i necessari strumenti urbanistici, assicura il loro costante aggiornamento, in rapporto alle reali esigenze della popolazione e cura la loro perentoria attuazione.

Attraverso l'adozione dei predetti piani urbanistici promuove anche la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali, garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio.

A tal fine, può stipulare opportune convenzioni con istituti superiori, enti scolastici, uffici regionali e statali per lo studio di proposte finalizzate al raggiungimento di obiettivi prefissati.

Art. 7

Politiche sociali e culturali

Al fine di tutelare la propria comunità, il Comune di Gela:

- a)-Promuove interventi ed assume iniziative a difesa dei diritti dell'infanzia; assicura le condizioni per favorire lo sviluppo psicofisico dei bambini inseriti nelle scuole dell'infanzia, promuovendo la qualificazione degli operatori e dei servizi; promuove le condizioni per assicurare il concreto esercizio del diritto allo studio e all'istruzione nelle scuole di ogni ordine e grado.
- b)-Riconosce la specificità della questione giovanile e a tal fine valorizza la funzione sociale, educativa e formativa dello sport, ne favorisce la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico; favorisce e sostiene l'associazionismo economico e la cooperazione in genere ed in particolare quella giovanile e tutte quelle strutture che operano nel volontariato a favore dei portatori di handicap e degli anziani; assume le iniziative e promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile; opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione;
- c)-Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane e portatrici di handicap nella società; favorisce, attraverso azioni di interventi idonei, la permanenza delle persone anziane e portatrici di handicap nella comunità familiare; promuove e favorisce centri di aggregazione per persone anziane e portatrici di handicap; crea le condizioni e le opportunità idonee per consentire alle persone anziane e portatrici di handicap di operare nell'ambito di attività socialmente utili;
- d)-Favorisce la formazione professionale, attua strumenti di indirizzo e di orientamento, incoraggia tutte le forme possibili per l'inserimento professionale di disabili o di soggetti comunque svantaggiati, valorizzando progetti di intervento produttivo finalizzato ad esaltare specifiche vocazioni del territorio;
- e)-Concorre a mantenere e sviluppare i legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove iniziative per il loro pieno inserimento sociale; promuove, inoltre iniziative per il pieno inserimento sociale di cittadini provenienti da altri paesi europei ed extraeuropei;
- f)-Gestisce, secondo i principi di economicità di gestione e di equilibrato rapporto costi-benefici, i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi per conseguire i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità;
- g)-Riconosce la validità della famiglia quale prima cellula della società. Promuove ed incoraggia iniziative per favorirne la

- formazione ed il mantenimento;
- h)-Contribuisce a promuovere un'efficace politica sanitaria, realizzando una diffusa educazione alla salute;
Opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
A tal fine, utilizza tutti gli strumenti giuridici ed operativi previsti dalla legge, in particolare si avvale della facoltà di gestire i servizi pubblici in economia, in concessione, mediante aziende speciali, istituzioni e società per azione a prevalente capitale pubblico;
- i)-Istituisce la consulta per la programmazione delle attività sociali e culturali;
- J)-Lo sviluppo della cultura e la programmazione d'attività culturali costituiscono obiettivi centrali delle politiche amministrative; tali obiettivi vengono assicurati attraverso strutture amministrative finalizzate allo scopo, provviste di professionalità adeguate.

Art. 7 BIS

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute attuando ogni iniziativa volta alla creazione ed al potenziamento di strutture territoriali preposte all'erogazione di prestazioni sanitarie e sanitarie di carattere preventivo, diagnostico, terapeutico e riabilitativo, anche con la promozione di una "Consulta per la salute", secondo le direttive indicate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi, agli emarginati ed ai tossicodipendenti.

Art. 8

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

Il Comune di Gela gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo.

Titolo II Gli organi del Comune

Art. 9

Organi istituzionali

1. Sono organi istituzionali elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è organo monocratico. Egli nella qualità di capo dell'Amministrazione Comunale è il legale rappresentante dell'Ente; per i servizi di competenza statale è Ufficiale di Governo.
4. E' organo di nomina sindacale la Giunta Comunale che è l'organo collegiale di

promozione, d'iniziativa e d'amministrazione del Comune.

5. Al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio si applicano le norme vigenti in materia d'ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza e responsabilità.

Art. 10

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui alle disposizioni di legge, i componenti degli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti e alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, di Enti o Aziende da essi dipendenti o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al IV grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Devono, inoltre, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al segretario comunale.
4. L'obbligo di astensione non opera in tutti i casi in cui l'organo sia chiamato ad esprimere la determinazione conclusiva su argomenti di programmazione generale.

Art. 11

Il Consiglio Comunale - Elezione

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione, sono regolati dalle leggi e dal presente Statuto.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione ed entrano nel pieno esercizio delle funzioni con la prestazione del giuramento.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti individuali di preferenza.
4. Nel caso in cui il consiglio venga a cessare per la perdita contestuale di almeno metà dei suoi componenti o per altra causa, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, la nuova elezione del Consiglio avrà luogo alla prima tornata elettorale utile.
5. La durata in carica del consiglio è rapportata al periodo residuo della carica del Sindaco. Ove manchi meno di un anno per la cessazione della carica di Sindaco, la nuova elezione del consiglio è abbinata all'elezione del Sindaco.
6. I poteri del consiglio vengono assunti da un Commissario Straordinario, nominato secondo le modalità previste dall'art. 55 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali approvato con legge regionale n. 16/63 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 12

Organi del Consiglio

Sono Organi del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, i Gruppi Consiliari, la conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari.

Art. 13

Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento che deve essere approvato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica che dovrà prevedere le modalità delle convocazioni per la presentazione e le discussioni delle proposte, il numero necessario dei presenti per la validità delle sedute, tenendo presente che in seconda convocazione devono essere presenti almeno dieci Consiglieri.
2. I consiglieri eletti nelle medesime liste formano un Gruppo Consiliare, salva diversa dichiarazione di adesione ad altro Gruppo già costituito o di costituzione di un nuovo Gruppo.
E' prevista l'adesione dell'unico Consigliere eletto in una determinata lista al Gruppo Misto.
E' permessa la fondazione di gruppi con un minimo di due Consiglieri.
E' permessa la fondazione di gruppi con un consigliere nel caso che gli stessi siano rappresentanti di gruppi presenti in Parlamento Nazionale, Regionale.
3. Ciascun Gruppo comunica al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale il nome del Capogruppo e del Vice Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio comunale.
4. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente del consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; essa concorre alla programmazione delle riunioni al fine di assicurare lo svolgimento dei lavori del consiglio nel modo migliore.
Il presidente terrà conto dell'indirizzo espresso dalla conferenza dei capigruppo. I capigruppo consiliari, o loro rappresentanti, senza diritto di voto, possono partecipare validamente a tutti gli effetti di legge, alle sedute delle Commissioni permanenti, a quelle speciali e di indagine. Alle riunioni della conferenza dei capigruppo può essere invitato il sindaco il quale potrà delegare, per la partecipazione ai lavori, un componente della giunta.
5. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del consiglio comunale, che la presiede, con le commissioni consiliari permanenti, con il sindaco e con la giunta comunale.
6. Con il Regolamento di cui al 1° comma, il Consiglio disciplina la gestione delle risorse attribuite dal bilancio Comunale per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari, nonché, la gestione delle risorse da attribuire al Presidente ed al Consiglio di Presidenza.
7. I gruppi hanno una propria sede e dispongono singolarmente di locali, attrezzature, servizi e scelgono tra i dipendenti comunali la dotazione organica di pertinenza secondo quanto disposto dal regolamento ed in ossequio a disposizioni di legge in materia, nel caso di gruppi composti da meno di 3 consiglieri, i locali, le attrezzature ed i servizi possono essere condivisi da tali Gruppi.

Art. 14

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio della rappresentanza proporzionale dei vari gruppi consiliari.

3. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni, del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e dei funzionari del Comune, degli Amministratori e Dirigenti delle Aziende e degli Enti dipendenti, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di Società, dei revisori dei conti, dei rappresentanti di enti e di associazioni, organizzazioni, nonché esperti cittadini che la commissione ritenga utile agli argomenti da trattare e concordano con gli stessi il calendario dei lavori.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

Art. 15

Attribuzioni delle commissioni

Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

Il funzionamento, le materie e le procedure saranno determinate dall'apposito regolamento.

Nel caso in cui si costituiscano delle Commissioni con finalità di indagine, garanzia e controllo, queste devono essere presiedute da un Consigliere appartenente alla componente della minoranza, su designazione della minoranza.

Art. 16

Prerogative dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
2. Fino a quando non saranno costituiti, come previsto nell'apposito regolamento, i gruppi e non sia stata data comunicazione scritta, i capi gruppo saranno individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti individuali per ogni lista.
3. Il Consigliere Comunale esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni. Ai sensi dell'art.27, comma 1°, della L.R. 7/92, il Sindaco è tenuto a rispondere alle interrogazioni, per iscritto ed entro trenta giorni dalla loro presentazione alla Segreteria del Consiglio, che una volta protocollate, provvederà a trasmetterle.
Solo su richiesta del Consigliere interrogante, qualora subentrano inadempienze da parte del Sindaco in merito alle risposte da dare alle mozioni ed alle interrogazioni, il Presidente del Consiglio in collaborazione con il Segretario Generale trasmette, scaduti i trenta giorni, copia delle inadempienze all'Assessore agli Enti Locali.
Il regolamento, di cui al comma secondo del presente articolo, potrà disciplinare altre forme e modalità di presentazione degli atti ispettivi.
4. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copie degli atti deliberativi. Vengono trasmessi ai Consiglieri Comunali, mensilmente, l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e per email copia di delibere, determine ed ordinanze.
I Consiglieri Comunali hanno diritto di:
 - prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale, dalle

- Aziende e dagli Enti da questa dipendenti o controllati, dalle circoscrizioni;
- avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, anche in forma diretta;
 - ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti anche verbalmente;
 - libero accesso e di ispezione negli stabilimenti comunali e nelle relative pertinenze;
5. Qualora i Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al Sindaco il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.
 6. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenta la necessità e l'opportunità.
Il Consigliere Comunale presenta le proprie dimissioni per iscritto al Consiglio. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione, hanno efficacia immediata, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Le dimissioni non presentate personalmente, devono essere autenticate e presentate al protocollo da persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
 7. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
 8. Il Consigliere decade dalla carica qualora sia assente, senza alcuna giustificazione, ad almeno tre sedute di nuova convocazione oppure per cinque sedute consecutive in prosecuzione, senza che faccia pervenire la giustificazione entro quindici giorni dall'ultima assenza. La proposta di decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su proposta del Consiglio di Presidenza, e notificata all'interessato.
 9. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge. Si applicano l'articolo 39 della legge regionale 29 dicembre 1980, n. 145 e l'articolo 24 della legge regionale n. 30/2000 e successive modifiche ed integrazioni
 10. La decadenza dalla carica di consigliere comunale per mancata partecipazione ingiustificata alle sedute consiliari è regolata dall'art. 173 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali
 11. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
 12. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori Comunali e ciascun Consigliere sono tenuti, dall'inizio del loro mandato, agli adempimenti di cui alla L.R. 128/82 relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale personale e dell'intero suo nucleo familiare. Tale dichiarazione deve essere aggiornata ogni anno. Tale adempimento è obbligatorio anche per i componenti delle istituzioni dipendenti dall'Ente. I soggetti di cui sopra decadono dalla carica ove li omettono nel termine di diffida da parte del Segretario Generale stabilito in trenta giorni. Della decadenza il Segretario Generale dà notizia ai Presidenti dei collegi ed organi competenti per adottare i provvedimenti conseguenti. La propaganda elettorale per la elezione del Consiglio Comunale e del Sindaco è disciplinata dalla Legge 04.04.1956 N° 212, dagli artt.28 e 29 della Legge 25.03.1993 N° 81 nonché dalle successive disposizioni vigenti in materia.

Art. 17

Norme di funzionamento

- 1) Fermo restando il rispetto delle procedure previste per il rinnovo del Consiglio Comunale, il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

- 2) Il regolamento di cui al precedente comma 1° dovrà in ogni caso disciplinare:
- a) la conferenza dei capigruppo e dei gruppi consiliari;
 - b) la disciplina delle sedute e della loro verbalizzazione;
 - c) la presentazione e le modalità di discussione di interrogazioni e mozioni;
 - d) l'organizzazione dei lavori del Consiglio, anche attraverso la razionalizzazione temporale degli interventi.
 - e) le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
 - f) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di 2/5 dei consiglieri assegnati per legge all'ente;
 - g) le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
 - h) la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari

Art. 18 **Adunanze e sedute**

La prima adunanza del Consiglio neoeletto è disposta dal Presidente uscente entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neoeletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea sino all'elezione del Presidente.

Sia nella prima adunanza che in quelle successive, in caso di vacatio, bisognerà procedere prioritariamente alla surroga dei consiglieri mancanti onde ripristinare il plenum del collegio.

Nell'ipotesi di omissioni degli atti di cui ai commi precedenti, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale Enti Locali per il controllo sostitutivo.

Tutte le adunanze, con eccezione delle operazioni di giuramento, convalida, surroga e di elezione del Presidente, per le quali la presidenza è assunta dal Consigliere anziano per preferenza individuale, sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma, art. 19 della L. R 7/92.

Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi sulla qualità delle persone.

Art. 19 **Presidenza del Consiglio**

- 1) Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti. Il Consiglio elegge, altresì, il Vice Presidente, con le stesse modalità previste per la elezione del Presidente. Il Presidente può partecipare di diritto a tutte le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti senza diritto di voto. Il Presidente neo eletto, assume subito la presidenza della seduta.
- 2) In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento del Vice Presidente, esercita le funzioni il consigliere, fra i presenti, che abbia riportato la maggiore cifra elettorale individuale.
- 3) Il Consigliere che viene eletto Presidente assume subito la presidenza della seduta, subentrando al Consigliere Anziano.
- 4) Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle

strutture esistenti nel Comune e della collaborazione dell'ufficio del Consiglio, appositamente istituito.

Il Sindaco a richiesta del Presidente garantisce locali idonei nell'ambito degli immobili adibiti a sede istituzionale.

- 5) Rientrano fra le attribuzioni del Presidente:
- a) Convocare il Consiglio Comunale con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con essi, dare la precedenza alle proposte del Sindaco;
 - b) Fissare la data per le riunioni ordinarie e urgenti del Consiglio, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente statuto;
 - c) Presiedere il Consiglio e dirigerne il dibattito esercitando i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine ai sensi dell'art.185 dell'O.A. EE.LL.;
 - d) Convocare e presiedere le conferenze dei Capi gruppo consiliari, salvo facoltà di delega, con l'osservanza delle norme stabilite nell'apposito regolamento;
 - e) Diramare gli avvisi di convocazione e attivare le Commissioni Consiliari;
 - f) Garantire, nell'esercizio delle proprie funzioni e nel rispetto del regolamento, le prerogative ed i diritti dei consiglieri assicurando il rispetto dei diritti delle minoranze;
 - g) Sovrintendere e coordinare i lavori delle Commissioni Consiliari. A tal fine può indire una conferenza dei Presidenti per regolare lo svolgimento dei lavori in conformità a quanto stabilito nell'apposito regolamento delle Commissioni Consiliari Permanenti;
 - h) Informare periodicamente il Consiglio sullo stato di attuazione dei deliberati approvati dal Consiglio stesso;
 - i) Fare una relazione annuale al Consiglio Comunale sulle attività svolte dal Consiglio, dalle Commissioni e dalla Presidenza
 - l) Assicurare ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia bicolore, modello a tracolla al fianco, terminante con due fasce sulle quali vengono ricamati lo stemma della Repubblica e lo stemma Comunale.

L'uso della fascia è consentito nelle cerimonie ufficiali per le quali per il Sindaco è previsto l'uso della fascia tricolore.

L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato dal Presidente per la partecipazione a specifiche cerimonie.

- 6) Nei confronti del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente, può essere presentata una mozione di revoca motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. La mozione deve essere trattata entro il termine di giorni 20 dalla data di presentazione al protocollo generale. Deve essere votata a scrutinio segreto, se approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di Presidente o Vice Presidente.

Art. 20

Sessione e Convocazione

- 1) Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza e/o impedimento dal Vice Presidente, salvo quanto previsto per la prima adunanza dalla L.R 7/92, come esplicitato dall'art. 18 del presente statuto.
- 2) Il Consiglio può riunirsi in ogni periodo dell'anno:
 - a) per determinazione del Presidente;
 - b) per richiesta del Sindaco;
 - c) per richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali. A tal fine si precisa che i Consiglieri

richiedenti dovranno allegare

all'istanza il testo delle proposte formalizzate ai sensi dell'art.31 della Legge 142/90. Nei casi previsti dalle lettere b) e c), l'adunanza deve tenersi entro 20 giorni dalla richiesta o dalla deliberazione. Trascorso infruttuosamente tale termine il Consiglio sarà convocato dal Vice Presidente al quale il Segretario Comunale darà tempestiva comunicazione.

- 3) Oltre ai casi sopra previsti, nei casi previsti dalla legge, il Consiglio si riunisce su iniziativa dell'autorità competente o di eventuali Commissari "ad Acta".
- 4) L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale nella residenza o nel domicilio eletto, con le procedure previste dall'art. 135 e seguenti C.P.C. per la sessione ordinaria almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza ed almeno 24 ore prima per i casi di urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta all'O.d.G. di una sessione già convocata, purché sia assicurata la tempestiva conoscenza, da parte dei Consiglieri, degli atti relativi, iscritti all'O.d.G.. Il Consiglio, qualora non riconosca gli estremi dell'urgenza, rinvia la trattazione ad altra data. Per il computo dei termini sopra richiamati si applica il disposto del 1°, 3° e 4° comma dell'art.155 C.P.C..
- 5) Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione contenente l' O.d.G. dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio, a cura del Segretario, e pubblicizzato secondo la prassi consuetudinaria o le modalità previste dal regolamento.
- 6) L'O.d.G., che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare, è predisposto dal Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capi Gruppo per le sedute ordinarie, che stabilisce l'ordine di discussione degli argomenti, tenendo presenti gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco, mentre per le altre sarà rispettato l'ordine di presentazione. Le proposte previste dall'art. 179 dell'O.A. EE.LL. sono inserite nella prima sessione utile.

Art. 21

Validità delle Adunanze e delle Deliberazioni

- 1) Il Consiglio Comunale è riunito validamente in prima convocazione con la maggioranza dei Consiglieri in carica e in seconda convocazione con la presenza di almeno 2/5 dei Consiglieri.
La seduta di prima convocazione sarà ritenuta deserta se, dopo la chiamata di due appelli consecutivi intervallati da un'ora, non sarà stato raggiunto il quorum della maggioranza dei Consiglieri in carica; sarà parimenti dichiarata deserta se dopo il suo inizio tale numero verrà meno.
Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si proceda ad una qualsiasi votazione o su richiesta di un Consigliere presente. Qualora la seduta sarà dichiarata deserta ai sensi del primo comma, si andrà automaticamente in seduta di seconda convocazione alla stessa ora del giorno lavorativo successivo ad eccezione, quindi, del sabato e di tutti i giorni festivi.
- 2) Per la validità delle adunanze, si applicano le disposizioni dell'art.30 della L.R. 06.03.1986, N° 9, integrate da quelle del regolamento, che disciplinerà, altresì, la partecipazione di persone estranee al Consiglio. Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione e solo qualora ne faccia richiesta uno dei consiglieri presenti.
- 3) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti, includendo nel calcolo per la validità del numero legale anche gli astenuti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata o quando la votazione avvenga a voto limitato;

in quest'ultimo caso sono eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti.

- 4) Le votazioni saranno effettuate in linea generale, ai sensi dell'art. 184 dell'O.A EE.LL.
- 5) Le deliberazioni, che comportino apprezzamenti e valutazioni sulle persone, sono approvate a scrutinio segreto, salvo i casi previsti dalla legge. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti.
- 6) I verbali delle sedute e delle deliberazioni, che indicheranno gli interventi, i punti essenziali della discussione, nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, saranno redatti a cura del Segretario Generale, che ne redige il verbale e li sottoscrive unitamente al Presidente. I verbali vengono dati per letti ed approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione. Ogni consigliere ha diritto di far inserire qualche rettifica alle proprie dichiarazioni riportate nei predetti verbali; in tal caso, la proposta di rettifica dovrà essere sottoposta ai voti. Il Segretario Generale designa gli impiegati che devono coadiuvarlo in Consiglio.
- 7) Al Consiglio Comunale dovranno intervenire, se richiesti, per essere sentiti su singoli argomenti all'ordine del giorno, Funzionari ed assistenti tecnici o legali, anche esterni, purché, in quest'ultimo caso, della loro presenza sia fatto apposito cenno nell'ordine di convocazione o vengono ammessi ad intervenire con votazione a maggioranza semplice dei consiglieri comunali presenti. L'identificazione dei soggetti che interverranno al Consiglio compete al Presidente. Alle sedute di Consiglio è tenuto a partecipare il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del Sindaco e della Giunta. In caso di assenza o impedimento il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario Generale; In caso di assenza o impedimento anche del Vice Segretario, assumerà le funzioni un Dirigente nominato dal Sindaco avente i requisiti richiesti dalla legge.

Art. 22

Attribuzioni del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico- amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale del Comune ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, 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 Provincia;
 - b) alla formulazione dei criteri generali da impartire alla Giunta Municipale per la redazione del Regolamento sulla organizzazione amministrativa del Comune;
 - c) alla disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - d) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i Piani d'investimento;
 - e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale;
 - f) agli indirizzi rivolti alle Aziende Speciali ed alle Istituzioni sovvenzionate e sottoposte a vigilanza.

Il Consiglio, con gli atti di pianificazione annuale e pluriennale, definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione del Comune e determina i tempi per il loro conseguimento.

Il Consiglio può stabilire con gli atti fondamentali approvati i criteri guida per la loro

completa attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli Organi Comunali.

Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta Comunale di provvedimenti, dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'Amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

Il Consiglio determina la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni.

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

Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per Esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, le sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale.

- 2) Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti, per le attività:
 - a) degli Organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle Istituzioni, Enti, Aziende Speciali, Gestioni Convenzionate e Coordinate, Consorzi, Società che hanno per fine l'esercizio dei servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con gli altri soggetti.

Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento e nel rispetto dell'autonomia agli stessi riconosciuta dalla legge e dal presente Statuto, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma del presente articolo con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione Comunale persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata e si svolga secondo i criteri della economicità di gestione e utilizzo oculato delle risorse.

Il Collegio dei Revisori dei Conti collabora con il Consiglio Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del Bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;
- d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del Bilancio di previsione, di storno di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio e di modifiche al Bilancio stesso e del Conto consuntivo e, nella

persona del suo Presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente del Consiglio Comunale di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati, per riferire e dare pareri consultivi su particolari argomenti di sua competenza. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

- 3) Il Consiglio, nell'esercizio delle funzioni di controllo:
 - a) Segnala all'Assessorato Regionale Enti Locali, per l'applicazione dell'art. 40 della L. 142/90, così come recepito dalla L.R 48/91, le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dal 2° comma dell'art. della L.R 7/92;

- b) Esprime le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta, come previsto dall'art. 12 L.R. 7/92, nonché sui provvedimenti sindacali di revoca degli Assessori;
- c) Esprime le proprie valutazioni sulla relazione semestrale sullo stato di attuazione del programma resa dal Sindaco ai sensi dell'art.17 della L.R. 7/92;
- 4) Il Consiglio Comunale può determinare le agevolazioni sino alla completa esenzione dal pagamento della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, per le superfici e gli spazi gravati da canoni concessori non ricognitori.

Art. 23

Commissione di indagine

- 1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'Amministrazione Comunale; può deliberare l'istituzione di una Commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'Assemblea.
- 2) La Commissione, nominata dal Presidente del Consiglio su designazione dei capigruppo, che segnaleranno anche eventuali sostituti o supplenti, è composta da Consiglieri Comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
- 3) La Commissione è presieduta dal Presidente o, in caso di assenza, dal Vice Presidente o da un suo delegato, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
- 4) La Commissione, per l'espletamento dell'incarico, ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario e gli altri dipendenti, così come può sentire i terzi interessati all'oggetto dell'indagine. Ha, inoltre, il diritto di accesso, mediante esame ed eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali.
- 5) I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso e non utile all'indagine stessa. I verbali della Commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente.
- 6) Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli Organi competenti i propri giudizi ed orientamenti.

Art. 24

Regolamento

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio Comunale adotta, con il voto favorevole della maggioranza prevista dalla legge, il regolamento di cui al precedente art. 17 sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio, sui Gruppi Consiliari e sulle Commissioni Consiliari.

Quest'ultime saranno nominate secondo le norme previste dal Regolamento.

Art. 25

Nomina e composizione della Giunta

- 1) La Giunta Comunale, organo di governo e di amministrazione, è 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 ed all'Assessorato regionale delle Autonomie Locali.

- 2) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sette assessori. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini fino al 2° grado del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge regionale. Il numero degli assessori verrà automaticamente adeguato al numero massimo, senza necessità alcuna di modifica del presente Statuto, qualora dovessero intervenire modifiche ed integrazioni alla suddetta legge. La modifica avrà effetto dalla data di efficacia della legge.
- 3) Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale e di Sindaco, che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di Assessore, entro dieci giorni dalla nomina. Gli Assessori entrano in carica con l'atto di nomina ed assumono le funzioni dopo aver prestato giuramento.
- 4) Agli Assessori si applicano, altresì, le specifiche incompatibilità all'esercizio della carica, i divieti e le relative sanzioni, secondo quanto previsto dall'art. 12 della L.R 7/92.
- 5) Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento, secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali, in presenza del Segretario Comunale, che ne redige il processo verbale. Gli Assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza viene pronunciata dal Sindaco con dichiarazione scritta.
- 6) Tutti i provvedimenti sindacali di cui ai commi precedenti, oltre che comunicati ai soggetti previsti dall'art. 12 della L.R 7/92, dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.
- 7) Per assicurare la massima trasparenza, anche gli Assessori sono tenuti, all'inizio del loro mandato, agli adempimenti di cui alla legge 128/82.

Art. 26

Durata in carica e cessazione degli Assessori

- 1) I componenti della Giunta, nel corso del mandato, possono essere revocati dal Sindaco, che ha l'obbligo di relazionare sulle motivazioni del provvedimento di revoca al Consiglio.
- 2) In caso di revoca, dimissioni, decadenza o morte di uno o più componenti della Giunta il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori, comunicando tale provvedimento agli Organi competenti.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Assessore sono depositate presso la Segreteria Comunale o formalizzate in sedute degli Organi collegiali. Esse sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce a norma dell'art. 41 del presente Statuto, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto dell'ordine cronologico di deposito presso la Segreteria delle proposte degli Assessori o dei dirigenti responsabili di Settore. Vengono, in ogni caso, fatti salvi casi e proposte di comprovata urgenza. Nessun argomento può essere deliberato se la relativa proposta non è munita dei pareri previsti dalla vigente legislazione. In ogni caso, l'atto

eventualmente adottato è annullabile.

- 2) Le modalità di convocazione, di funzionamento e di svolgimento delle sedute sono stabilite dalla stessa Giunta, ivi compreso ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti. Per la validità degli atti è sufficiente che la proposta ottenga la maggioranza assoluta di voti dei presenti, computando nel calcolo anche eventuali astenuti.
- 3) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma ad esse possono essere invitati Dirigenti, Funzionari e/o responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi utili alla emissione del provvedimento finale. Possono essere altresì invitati alle riunioni della Giunta per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei Conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi e Commissioni, nonché i Presidenti dei Consigli Circostrizionali, rappresentanti di Organizzazioni Pubbliche e della Società Civile. I verbali delle sedute vengono redatti a cura del Segretario Comunale.
- 4) Per decisione del Sindaco, ove a ciò non ostino particolari ragioni, la Giunta può riunirsi in seduta pubblica.

Art. 28

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 e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio 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 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, 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 dirigenti;
- 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 e, in assenza di idonea disciplina, delibera su detta materia;
- 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 dirigenti;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
- approva e dispone le alienazioni, 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 ;
- autorizza il Presidente della parte pubblica della delegazione trattante a sottoscrivere il contratto collettivo integrativo;
- 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;
- approva transazioni che non impegnino più bilanci;
- approva rinunce alle liti;
- 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, 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.

Art. 29

Attività degli Assessori

- 1) Gli Assessori Comunali hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'Ente, quali componenti della Giunta.
- 2) La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.
- 3) Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, per tale finalità, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti dal Sindaco, sottoscrivono anche proposte formulate dagli uffici che rientrano nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio.
- 4) Forniscono ai Responsabili dei Settori operativi dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivi da sottoporre all'esame degli Organi di Governo.
- 5) L'Assessore, nell'ambito delle materie attribuitegli dal Sindaco, adotta gli atti di competenza e lo coadiuva nello svolgimento delle sue funzioni relative all'attività degli uffici e dei servizi.

Art. 30

Verbalizzazione

- 1) Il Segretario Generale del Comune partecipa alle riunioni della Giunta, designa un funzionario che lo coadiuva nelle stesse, dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale, consistenti nella raccolta, in ordine di approvazione, delle deliberazioni adottate, nonché, a richiesta della Giunta e/o di ciascun componente, delle annotazioni sui punti principali della discussione.
- 2) I verbali sono conservati presso gli uffici della Segreteria, unitamente agli estremi di esecutività, ed alle eventuali ordinanze di annullamento da parte degli organi di

controllo.

- 3) In caso di assenza o di impedimento del Segretario Generale, lo stesso è sostituito dal Vice Segretario Generale; In caso di assenza o impedimento del Vice Segretario assumerà le funzioni un Dirigente nominato dal Sindaco, avente i requisiti richiesti dalla legge.

Art. 31 Diritto di udienza

Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a rendere noti il giorno e l'ora nei quali i cittadini possono esercitare il diritto di udienza, relativamente a problemi attinenti ai servizi di istituto dell'Ente.

Art. 32 Norme per la disciplina della propaganda elettorale e per la pubblicità delle spese sostenute

Entro tre mesi dalle elezioni o dalla nomina, i Consiglieri Comunali, il Sindaco e gli Assessori devono depositare presso la Segreteria del Comune le dichiarazioni prescritte dall'art.7 della L.R. 128/82 e precisamente:

- 1) Una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri; Le azioni di società; Le quote di partecipazione a società; L'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società, con l'apposizione della formula "affermo che la dichiarazione corrisponde al vero assumendomi ogni responsabilità civile e penale";
- 2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti alle imposte, sui redditi delle persone fisiche;
- 3) Una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "affermo che la dichiarazione corrisponde al vero, assumendomi ogni responsabilità civile e penale". Le dichiarazioni sono rese pubbliche tramite affissione all'albo pretorio del Comune.

I soggetti tenuti alle dichiarazioni decadono dalla carica, ove le omettono nel termine di diffida stabilita in trenta giorni.

Il procedimento per la diffida e l'eventuale decadenza viene promosso dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.

Art. 33 Il Sindaco - Funzioni, Distintivo e Giuramento

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

Il Sindaco rappresenta il Comune, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli organi comunali; dirige l'attività della Giunta; mantenendone l'unità di indirizzo politico - amministrativa e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica con l'eventuale aggiunta dello stemma dell'ente, da portarsi a tracolla. Prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

Art. 34 **Attribuzioni di Amministrazione**

Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:

- a)** Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b)** Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e ne rappresenta la volontà collegiale;
- c)** Coordina l'attività dei singoli assessori;
- d)** Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e)** Promuove iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f)** Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- g)** Convoca i comizi per referendum consultivi;
- h)** Emette Ordinanze;
- i)** Può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione, entro i limiti e con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto;
- l)** Nomina i Dirigenti dei Settori sentito il Segretario Generale e attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri dell'art.51 della legge 142/90, così come recepita dalla L.R 48/91 e del regolamento organico del personale, che disciplina la durata e le modalità;
- m)** Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dal presente statuto;
- n)** Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, sentito il parere del Segretario Generale, dei Dirigenti e del Presidente del Consiglio.
- o)** Fa pervenire all'ufficio del Segretario Generale l'atto di dimissioni;
- p)** Nomina da parte del Sindaco dei Dirigenti di Settore e assegnazione ai vari Settori tenendo conto:
 - I[^] della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - II[^] Delle attitudini e delle capacità professionali dei singoli Dirigenti;
 - III[^] Dei risultati conseguiti in precedenza;
- q)** Coordina, nell'ambito della disciplina generale prevista dalla legge, 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 e generali degli utenti.

Art. 35 **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) Promuove direttamente o su richiesta del Segretario Generale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 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) Collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- f) 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 36 **Attribuzioni di Organizzazione**

Il Sindaco:

- a) Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- b) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- c) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale e ai Dirigenti;
- d) Propone argomenti da trattare e ordini del giorno da sottoporre al Consiglio e ne richiede la convocazione al Presidente;
- e) Partecipa direttamente o a mezzo di un Assessore dallo stesso delegato, alle riunioni del Consiglio.

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

Art. 37 **Deleghe**

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega, anche generica, a firmare tutti gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano poteri di indirizzo e di controllo.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento e, comunque, entro

sette giorni; ogni modifica e revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio Comunale dal Sindaco nello stesso termine.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e a loro si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.

Art. 38 **Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo**

Ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 267/2000 così sostituito dall'articolo 6 della legge n. 125 del 2008, il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.

Colui che legalmente sostituisce il Sindaco esercita le funzioni attribuite allo stesso nella qualità di Ufficiale di Governo, e può, su autorizzazione del Sindaco, recarsi personalmente fuori dalla casa comunale per gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 2°, della legge 29.05.1989 N°211.

Art. 39 **Potere di Ordinanza del Sindaco**

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Ove l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° sia rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero eventualmente incorsi.

Art.40 **Sostituzione del Sindaco**

Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vice Sindaco.

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, esercitando, senza alcuna delega, tutte le funzioni allo stesso spettanti sia come Capo dell'Amministrazione che come Ufficiale di Governo; a tale scopo deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Sindaco.

In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, le funzioni vicarie del Sindaco vengono esercitate dal componente della Giunta più anziano di età.

Art. 41
Cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza dimissioni o morte

Qualora nel corso del mandato, il Sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione dell'organo. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

Le competenze del Sindaco e della Giunta sono esercitate dal Commissario nominato ai sensi dell'art. 55 dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con legge regionale 16/1963 e successive modificazioni ed integrazioni.

La nuova elezione del Sindaco avrà luogo nella prima tornata elettorale utile. La durata in carica del nuovo eletto è rapportata al periodo di carica residuo del Consiglio.

Ove alla data di cessazione dalla carica di Sindaco intercorra meno di un anno da quella prevista per il rinnovo del Consiglio, la nuova elezione del Sindaco è abbinata all'elezione del Consiglio.

Nel caso in cui il Consiglio venga a cessare per la perdita contestuale di almeno metà dei suoi componenti o peraltro, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, la nuova elezione del Consiglio avrà luogo nella prima tornata elettorale utile. La durata in carica del Consiglio è rapportata al periodo di carica residuo della carica del Sindaco.

La cessazione della carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione della carica dell'intera Giunta. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili del Sindaco e della Giunta.

Ove manchi meno di un anno per la cessazione dalla carica di Sindaco, la nuova elezione del Consiglio è abbinata all'elezione del Sindaco.

I poteri del Consiglio vengono assunti da un Commissario Straordinario nominato secondo le modalità previste dall'art. 55 dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con legge regionale 16/1963 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.42
Rimozione del Sindaco

La mozione di sfiducia al sindaco è regolata dall'art. 4 comma 1, lett. a), b) e c) della L.r. 11 agosto 2016, n. 17.

Titolo III
Ordinamento degli Uffici

Art. 43
Il Segretario Generale

Il Segretario Generale viene nominato dal Sindaco secondo le procedure indicate dalla Legge n. 127/97 ed espleta le funzioni previste dalla stessa legge, in particolare:

- a) Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, senza diritto di voto e può esprimere, se espressamente richiesto, il parere di legittimità sulle proposte e sugli emendamenti. Assicura a mezzo di funzionari da lui designati la redazione dei verbali delle adunanze;
- b) Cura con proprie iniziative, secondo gli indirizzi politici ricevuti dalla Giunta Municipale, la formazione del personale;
- c) E' responsabile dei procedimenti disciplinari, secondo la normativa stabilita dall'apposito regolamento;

- d) Roga i contratti, in cui è parte il Comune, nonché autentica le sottoscrizioni apposte in scritture private, atti unilaterali redatti nell'interesse del Comune;
- e) Assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte dei servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
- f) Adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del Regolamento;
- g) Adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna, connessi all'esercizio delle sue funzioni, elencati nel citato Regolamento.

Il Segretario Generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

Art. 44

Il Vice Segretario Generale

E' istituita la figura del Vice Segretario Generale, nominato dal Sindaco, in possesso dei requisiti di legge previsti per il Segretario Generale.

In caso di assenza o impedimento del Vice Segretario Generale, lo stesso viene sostituito da un Dirigente nominato dal Sindaco, in possesso dei requisiti di legge.

Art.45

I Dirigenti

Gli Uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario Generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica. Operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente anche attraverso attività di studio e di proposta. Ad essi vengono attribuiti tutti i compiti di gestione non riservati espressamente dalla legge alla competenza del Sindaco, Assessori e Segretario Generale.

Il Regolamento delle competenze dei burocrati individua gli atti con rilevanza esterna la cui adozione è di competenza dei dirigenti, definendone i criteri e le modalità.

A prescindere dal regolamento di cui sopra ad essi spettano comunque e con immediatezza i sottoelencati compiti:

- a) La stipulazione dei contratti;
- b) La presidenza delle commissioni di gara; in tal caso viene designato un impiegato, da parte dello stesso dirigente, di qualifica non inferiore alla VI, per la verbalizzazione della seduta. In caso di assenza del dirigente responsabile del settore a cui la materia della gara si riferisce la presidenza della gara spetta al Dirigente, anche di altro Settore designato dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Dirigente lo stesso, di volta in volta, può essere sostituito eccezionalmente alla Presidenza di gare da un Funzionario di categoria "D" dello stesso settore;
- c) La determinazione del contenuto dei contratti, secondo i criteri e nel rispetto delle clausole essenziali indicate nell'atto generale della Giunta;
- d) La mera esecuzione di precedenti atti o provvedimenti deliberativi, se non ci sia bisogno di deliberazione attuativa dell'organo collegiale;

- e) La concessione di autorizzazioni salvo quelli espressamente riservate ad altri organi dell'Ente da leggi statali, regionali o regolamenti comunali;
- f) La mobilità del personale, dettata da momentanee esigenze di servizio, all'interno del settore. Il provvedimento motivato dovrà essere comunicato al Segretario Generale;
- g) Liquidazioni delle spese;
- h) Gli atti costituenti dichiarazione, certificazione ed attestazione di conformità alla legge ed ai regolamenti, nonché le autenticazioni e legalizzazioni;
- i) Le notifiche, i verbali, le diffide, l'emissione di ruoli, gli atti dovuti per accertamento e la riscossione delle entrate e la combinazione delle relative sanzioni;
- l) Le manifestazioni di conoscenza e documentazione, compresi i rapporti, i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni, le stime;
- m) L'approvazione dei collaudi e dei certificati di regolare esecuzione dei lavori, delle forniture, nonché della congruità dei prezzi qualora ne abbia la competenza professionale od conformità dei prezzi a quelli preventivati ed approvati con atti deliberativi, o contenuti in contratti, dello svincolo di cauzioni nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- n) Gli atti successivi alla pubblicazione del bando di gara;
- o) I solleciti per l'adempimento di obblighi scaturenti dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti;
- p) I rimborsi di somme erroneamente versate al Comune;
- q) Gli aggiornamenti previsti dalla legge o dal contratto riguardanti canoni di locazione attivi e passivi;
- r) Gli atti costituenti esplicazione di altre attribuzioni ad essi direttamente attribuite da leggi o regolamenti;
- s) Autorizzare le missioni del personale, le prestazioni di lavoro straordinario e di altre prestazioni nei limiti delle preventive autorizzazioni deliberate dagli organi competenti e nell'ambito delle somme impegnate;
- t) Autorizzare i congedi ed i permessi del personale nell'ambito della disciplina regolamentare rispondendo delle assenze, del riposo delle osservanze dell'orario di lavoro e delle direttive contenute nel codice del comportamento del personale, del loro settore;
- u) Esercitare potere sostitutivo nei casi di accertata insufficienza e inefficienza della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati;
- A1) Emanare direttive ed ordini nell'ambito delle loro attribuzioni;
- A2) La direzione e il coordinamento dei sistemi informatici;
- A3) Le risposte ai rilievi mossi dagli organi di controllo, nonché ogni altra collaborazione per la formulazione dei pareri agli organi consultivi esterni ed interni;
- A4) La formulazione di proposte agli organi collegiali, per adempimenti previsti dalle norme di legge e di competenza del settore;
- A5) L'esercizio dei poteri gestionali, di spesa per il raggiungimento dei fini dell'Ente sull'ambito del programma preventivo delle somme assegnate al settore, attraverso il bilancio di previsione. La stesura del programma e le sue eventuali variazioni debbono essere concordati dal dirigente;
- AA1) La regolamentazione della ricezione del pubblico per accesso agli uffici con dei cartellini di riconoscimento;
- AA2) Il carico della posta in entrata successivamente alla registrazione del protocollo generale;
- AA3) La Presidenza di Commissioni Tecniche;
- AA4) La firma di Concessioni ed Autorizzazioni;
- BB) Deve assicurare al Dirigente l'assistenza legale per coprire i rischi sostenuti nell'attività istituzionale.
Il Sindaco, la Giunta e il Segretario Generale, possono effettuare verifiche periodiche dell'attività dei dirigenti. I risultati della gestione dovranno essere valutati in relazione ai

piani operativi del personale e alle condizioni lavorative ed ambientali. L'inerzia e l'inefficienza nell'esecuzione di piani attuativi non occasionali, comprovate e non giustificate, possono comportare la rimozione da incarichi, il trasferimento ad altro settore. Tali sanzioni debbono essere irrogate con le garanzie del contraddittorio.

La conferenza dei dirigenti presieduta dal Segretario Generale che svolge prevalentemente attraverso la stessa i propri compiti di coordinamento, ha le funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie ed attuative attribuite dal regolamento di organizzazione.

Art. 46 **Organizzazione dei servizi e del** **Personale**

I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, all'interno delle Ripartizioni, vengono scelti dal Dirigente in base a criteri di professionalità e nel rispetto della fascia di diritto rivestita e sono responsabili della gestione amministrativa salvo i poteri di indirizzo e di controllo del Consiglio, del Sindaco e del Segretario Generale secondo le rispettive competenze.

L'ordinamento dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Il regolamento fissa i criteri organizzativi, secondo i principi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori e servizi comunali.

L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla conferenza dei responsabili in base alle valutazioni acquisite dall'apposito servizio, preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture.

Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, alla estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti, all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Successivamente all'approvazione dello statuto, l'Amministrazione provvederà ad apportare all'organigramma del personale dipendente le variazioni necessarie ad un più efficace perseguimento delle finalità individuale dagli organi collegiali.

Il Comune di Gela riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operative dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore.

Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

La copertura dei posti di dirigente responsabile di settore può avvenire anche mediante

utilizzazione di personale esterno, assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente, di diritto privato, previa deliberazione motivata, quando siano richiesti requisiti di alta specializzazione e professionalità.

Il contratto a tempo determinato non può essere stipulato per un tempo superiore a quattro anni.

E' prevista la possibilità di collaborazioni professionali esterne, ove sia richiesto un alto contenuto di professionalità per oggetti determinati e per un tempo limitato.

Il Sindaco per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporti di pubblico impiego, ad esperti esterni all'Amministrazione nei limiti e con le modalità previsti dalla legge e dai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 47

Procedure di disciplina

Con apposito Regolamento si procederà ad organizzare il funzionamento dell'Ufficio competente all'emanazione delle sanzioni disciplinari, in conformità alle norme dei CC.NN.LL. dei dipendenti degli EE.LL.

Art. 48

Responsabile del procedimento

L'unità organizzativa, prevista dall'art. 4 della legge N°10 del 30.04.1991, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del procedimento finale, viene identificato nel settore burocratico per tutti i tipi di procedimento stabiliti dal Sindaco ai sensi dell'art. 41, comma 1° L.R. 26/93.

Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1°.

Il Dirigente capo settore assume la veste di responsabile del procedimento.

Il predetto dirigente provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto al settore stesso, nel rispetto della competenza per materia dei vari servizi, in cui si articola il settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente preposto al settore.

In caso di assenza o impedimento, la figura responsabile del procedimento viene assunta, nell'ambito del settore, dall'impiegato di più alta qualifica e, a parità di qualifica, dal più anziano nel ruolo.

Il settore organizzativo competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In attesa di diniego la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

Il responsabile del procedimento:

- a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire

- accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinarie esibizioni documentali;
- c) Propone l'indizione al Segretario Comunale delle conferenze di servizio;
 - d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 49

Partecipazione al procedimento

Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

Nell'ipotesi di cui al comma primo resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art. 50

Comunicazione dell'avvio del procedimento

L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nei termini previsti dal relativo regolamento.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) L'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) L'oggetto del procedimento promosso;
- c) Il settore, il servizio e la persona responsabile del procedimento;
- d) L'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

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

Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento o l'autorità competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Art. 51

Intervento nel procedimento

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

Art. 52

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

Tutti i soggetti di cui all'articolo immediatamente precedente hanno diritto:

a) Di prendere visione degli atti;

b) Di presentare memorie scritte e documenti che gli Organi Comunali hanno l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni contenute negli articoli precedenti non si applicano nei confronti degli atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione degli Organi Comunali nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che le regolano.

Art. 53

Accordi sostitutivi di provvedimenti

Nei casi previsti dalla legge in accoglimento di osservazioni e proposte presentate, a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

La stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 54

Pareri dei responsabili dei servizi

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile della ragioneria. I pareri sono riportati ed inseriti nella deliberazione.

In ogni caso qualunque sia il funzionario che esprime il parere lo stesso deve essere vistato anche dal dirigente.

I pareri sono obbligatori ma non vincolanti; sono preventivi in quanto devono essere richiesti ed espressi a completamento della fase istruttoria e precedentemente al momento decisionale.

I Dirigenti sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1°, unitamente ai funzionari ed impiegati preposti al settore ed al servizio di competenza.

Gli esprimendi pareri di regolarità tecnica e contabile devono accertarsi che l'atto è idoneo a perseguire gli obiettivi del Comune e, quindi, regolare e legittimo. Deve assicurare, cioè, non solo che siano stati rispettati i criteri e le regole della scienza interessata ma che sia anche conforme alle leggi, al regolamento ed al presente statuto limitatamente alla materia oggetto della proposta di delibera.

Per quanto attiene il parere di regolarità contabile, il dirigente di ragioneria deve segnalare anche la possibilità che la spesa possa superare la previsione di bilancio in relazione all'andamento effettivo delle entrate.

Art. 55
Motivazione dei provvedimenti

Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi è fornito di motivazione.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze della istruttoria.

Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 56
Conferenza dei servizi

Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Segretario Comunale indice una conferenza dei servizi.

La conferenza può essere indetta dal Sindaco anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

Art.57
Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

Le concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e privati sono subordinati al rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti nell'apposito regolamento.

L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1°.

Viene istituito un albo di soggetti cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni. L'albo può essere consultato da ogni cittadino nel rispetto delle norme di tutela della privacy.

Art 58
Misure organizzative per la presentazione
di atti e documenti

Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 04.01.1968 N° 15, e le successive modificazioni e integrazioni.

Qualora l'interessato dichiara che i fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio alla acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

Parimenti, sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 59
Termini del procedimento

Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione di legge e del relativo regolamento comunale è di 30 giorni, decorrenti dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

La decorrenza dei termini è interrotta qualora sia necessaria l'acquisizione di documenti da parte dell'Amministrazione.

Art. 60
Pubblicazione

Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti, le determinazioni del Sindaco, dei dirigenti, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio, salvo specifiche disposizioni di legge.

Ferme restando le disposizioni a tutela della privacy, saranno pubblicati sul sito internet del comune tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali.

Art. 61
Forme particolari di pubblicazione

L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari, e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

Sono, altresì, pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso:

- Elenco dei Tecnici e dei Professionisti destinatari di incarichi con la descrizione del tipo di incarico, di consulenza e delle somme impegnate per le prestazioni;
- Elenco delle Associazioni destinatarie di contributi con la descrizione del motivo e della entità dell'importo da erogare;

- Elenco delle Ditte e delle Imprese a cui sono state richieste forniture di materiali o prestazioni;
- Modalità dell'affidamento oggetto dei lavori ed importi;
- Elenco dei soggetti che a qualsiasi titolo ricevono somme dal Comune, ad eccezione di quelli che ricevono somme inferiori a €. cinquecento per sostentamento e per opportuni motivi di discrezione;
- Bollettino trimestrale con la pubblicazione di tutti gli atti che vengono affissi all'Albo Pretorio.

Art. 62

Forme di collaborazione - convenzioni

Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti Pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

Il Comune promuoverà l'istituzione di un organismo di coordinamento dell'attività sovracomunale da definire con apposito regolamento concordato con il Comune di Gela per la risoluzione dei problemi complessivi di interesse comune, con particolare riferimento alle problematiche socio economiche, urbanistiche, turistiche.

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

Il Comune collabora con lo Stato, la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 63

Consorzi

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio.

In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco, o da un suo delegato.

Per ognuna delle forme associative a cui l'ente aderisce vanno rispettati i limiti e i parametri di cui alla normativa vigente, all'atto della costituzione.

Art. 64

Accordi di programma

Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di Amministrazioni statali o di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi,

le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, pena la decadenza.

L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

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

L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma I, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

Titolo IV **La partecipazione popolare**

Art. 65

La partecipazione dei Cittadini di Gela all'Amministrazione Comunale

Il Comune indirizza la propria attività ai principi della partecipazione popolare, garantendone in modo e con strumenti idonei, l'effettivo esercizio del diritto di udienza per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi, incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

Il Comune assicura alla partecipazione popolare, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni perché possa essere esercitata direttamente nei confronti degli organi elettivi, con proposte in fase di impostazione delle decisioni che si dovranno assumere sui temi specifici, aventi interesse rilevante per la comunità.

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- b) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei;
- c) la più ampia informazione dei cittadini sulla propria attività tenuto anche conto delle categorie e delle fasce di utenza, e con particolare riguardo al bilancio di previsione, al conto consuntivo, agli strumenti di pianificazione, territoriale ed urbanistiche alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche, ai regolamenti e comunque alle iniziative che attengono ai rapporti tra comune e cittadini. Il Comune, a tal fine, può avvalersi di proprie pubblicazioni periodiche e di iniziative informatiche attraverso quotidiani ed emittenti radio televisive.

Il Comune promuove, quale organismo di partecipazione, le consulte sulle materie istituzionali di competenza dell'Ente.

La composizione e le modalità per il funzionamento delle consulte verranno stabiliti con appositi regolamenti.

Art. 66

Rapporti con le Associazioni

Il comune di Gela sostiene e valorizza le libere forme associative, presenti nel suo

territorio, quali strumenti di formazione dei suoi cittadini, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione.

Per il raggiungimento delle finalità, di cui al comma precedente, il Comune:

- a) può sostenere le attività e i programmi dello associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzione per la loro attuazione; il patrocinio diretto o con fondi finalizzati;
- b) favorire l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- c) garantire la presenza dei rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e le attrezzature occorrenti per l'organizzazione e manifestazioni, e per consentire l'incontro dei rappresentanti delle varie associazioni abilitate alla partecipazione, al fine di dibattere aspetti di interesse comune;
- e) consulta le libere forme associative nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità sociali;
- f) affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni, nel caso di assegnazione di fondi finalizzati, il relativo rendiconto della spesa viene approvato dalla Giunta.

Gli interventi di cui sopra hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà della adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento per scopi coincidenti con quelli del Comune, di pubblica utilità o di interessi diffusi, espletamento di attività rilevanti nel Comune.

Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune di Gela, debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme previste dal regolamento comunale.

Le libere forme associative comprendono: le associazioni di tutela dei diritti dei cittadini, le associazioni del volontariato, le associazioni dei portatori di handicaps, le associazioni della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni di organismi scientifici, della cultura e dello sport per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani.

Un'apposita commissione, istituita con determinazione del Sindaco, sentiti i capi gruppo consiliari, e formata da consiglieri comunali e da funzionari dell'Ente, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, previa verifica del possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Art. 67

Costituzione consulta dei giovani

Al fine di rendere più concreta la partecipazione dei giovani alle scelte di carattere politico-amministrativo del Comune e più aderente alle esigenze reali della popolazione, le decisioni del Sindaco, dell'Amministrazione e del Consiglio Comunale, è costituita la consulta dei giovani.

Compito della consulta dei giovani è l'esame preventivo dei principali problemi attinenti

i vari settori di attività del Comune e la formulazione di proposte alla Giunta e al Consiglio Comunale.

A tal fine è obbligo dell' Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili ed i compiti di istituto, mettere a disposizione della consulta uffici e servizi comunali e sostenere gli studi, le ricerche, i pubblici dibattiti ed ogni altra iniziativa della consulta finalizzata al conseguimento dei suoi scopi. La composizione e le modalità per il suo funzionamento verranno stabiliti con apposito regolamento.

Partecipazione all'attività amministrativa

Art. 68

Partecipazione al procedimento amministrativo

Il Comune, nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini singoli o associati. prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge regionale vigente, relative alla comunicazione dell'avvio del procedimento al cittadino interessato, all'intervento del procedimento da parte del cittadino stesso, al diritto di prendere visione degli atti e quelle contenute nel presente statuto nel titolo riguardante la materia "de qua".

La consultazione dei cittadini

Art. 69

Forme di consultazione

Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o del Presidente, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono interessi specifici.

Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, e di qualsiasi altra formazione economica e sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.

Art. 70

Istanze - Petizioni - Proposte

Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi i cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardano l'azione amministrativa del Comune a tutela di interessi collettivi alle quali deve essere data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal ricevimento.

Alla raccolta, registrazione e smistamento delle istanze, petizioni e proposte provvede il servizio comunale di cui all'articolo rubricato "**Indirizzi regolamentari**", del presente statuto.

Ai fini della presente normativa si devono intendere per:

- a) Istanza: domanda rivolta al Comune diretta ad iniziare un procedimento;
- b) Petizione: manifestazione di opinioni, invito, voto o mozione;
- c) Proposta: prospettazione di soluzioni, di interpretazioni, di indirizzi nell'attività politico amministrativa.

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi o almeno di uno di loro. Nel caso in cui tali istanze, petizioni e proposte concernono la competenza del Consiglio Comunale il Sindaco dovrà trasmetterle al Presidente del Consiglio.

Il servizio comunale rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.

L'Amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo dell'esame.

Art. 71

Proposta di iniziativa popolare

L'iniziativa popolare nei confronti dell'Amministrazione può essere esercitata da 1/10 degli elettori del Comune, con firma autenticata nei modi di legge.

Il suddetto quorum di elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni successivi all'istruttoria della proposta.

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

La possibilità di presentare proposte di atti amministrativi da parte degli elettori non è ammessa per le stesse materie per cui è esclusa la ammissibilità del referendum consultivo, previo parere da parte della Commissione Consiliare per gli istituti di partecipazione popolare.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato dell'organo competente, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

Il Referendum Consultivo Comunale

Art. 72 Ruolo del Referendum

Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune di Gela sono chiamati a pronunciarsi in merito ai programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, escluse le materie elencate negli articoli seguenti del presente statuto, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, 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.

L'istituto dei referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

Art. 73 Indizione del Referendum

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

I referendum consultivi sono, inoltre, indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/5 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

La deliberazione consiliare o la istanza di 1/5 degli elettori del Comune, che richiede il referendum consultivo, deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

Art. 74 Tipo di Referendum

Il referendum, deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto dai 1/5 degli elettori, può essere svolto:

- a)** Prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunali, con carattere di consultazione preventiva;
- b)** Dopo la approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva.

In entrambi i casi, gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguenti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito dei referendum.

Il carattere consultivo del referendum è, comunque, garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone l'obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto elettorale espresso.

Art 75 Materie ammissibili a referendum

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) Regolamenti vincolati;
- b) Tributi comunali;
- c) Tariffe dei servizi pubblici;
- d) Le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;
- e) I regolamenti interni e relative modificazioni o integrazioni;
- f) Disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- g) Designazione e nomine di rappresentanti.

Art. 76 **Richiesta di referendum**

La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili, e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti. con l'indicazione del loro nominativo e del loro indirizzo.

Le firme dei richiedenti, da apporre su modelli appositamente predisposti, devono essere autenticate nei modi di legge.

Art. 77 **Ammissione della richiesta**

La ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una commissione dei garanti composta dal Segretario Generale, dall'avvocato del Comune e da 3 membri iscritti all'albo degli avvocati da almeno 10 anni.

La predetta commissione è nominata dal Sindaco entro 30 giorni dalla data del provvedimento dello stesso di indizione del referendum.

La commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal Segretario Generale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Segretario Generale.

Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta alla commissione dei garanti, di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione.

A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

Art. 78 **Modalità di svolgimento**

La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto libero e segreto, al quale partecipano gli iscritti alle liste elettorali del Comune. I referendum sono convocati dal Sindaco, devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento. L'esito del referendum è

proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato almeno la metà degli elettori aventi diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 79 **Periodo di svolgimento**

I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 15 Aprile e il 15 Luglio, non in coincidenza con altre operazioni di voto. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum. Qualora vengano ammesse o deliberate più richieste di referendum, lo svolgimento di essi si effettua cumulativamente nel periodo sopraindicato.

Art. 80 **Operatività del referendum**

Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio (alla Giunta, a seconda delle competenze) i risultati del referendum. Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum, la Giunta è tenuta ad approvare o a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali, a seconda delle competenze. Sia nel caso che il referendum abbia dato esito positivo, sia nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo comunale adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

Art. 81 **Indirizzi regolamentari**

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali. La pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale. La normativa regolamentare deve disciplinare le modalità operative di svolgimento dei referendum al fine di ridurre le spese organizzative, ottimizzare l'allestimento dei seggi, semplificare le operazioni elettorali, accorpare i luoghi di riunione.

Accesso e informazione

Art. 82

Servizio per l'esercizio dei diritti del cittadino

È istituito nell'ambito del settore di competenza, il servizio comunale, dei diritti del cittadino, avente il compito di fornire ogni informazione necessaria per garantire l'esercizio del diritto di accesso, nonché chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, attraverso l'individuazione e la comunicazione del responsabile del procedimento e di quant'altro possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti. Il servizio provvede anche alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, alla loro inserzione in apposito registro, disponibile alla consultazione del pubblico.

Il responsabile dell'ufficio riferisce periodicamente al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale sull'attività svolta, inoltre, si impegna a segnalare le situazioni di più rilevante interesse, anche ai cittadini, facendo uso degli strumenti informativi previsti dal Comune.

Tutti gli altri servizi comunali devono fornire tempestivamente al servizio d'informazione di cui al primo comma tutti gli atti e le notizie che questo richieda.

Art. 83

Diritto di accesso e di informazione

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, è garantito ai cittadini di Gela, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli Enti e Aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme legislative e dallo specifico regolamento comunale.

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale di Gela sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche 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, dei gruppi o delle imprese.

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

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è, comunque, ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o, comunque, dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo e di altri diritti previsti dalla legge.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

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

Art. 84

Indirizzi regolamentari per l'accesso agli atti

Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

Gli atti possono essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatte salve il diritto di chi vi è direttamente interessato.

Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, sono a libera disposizione dei cittadini.

La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto e tributo.

Il regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti amministrativi dovrà comunque riguardare:

- a) La disciplina per l'individuazione del responsabile del procedimento;
- b) Le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze e domande presentate, con fissazioni di termini entro i quali debbono essere complete le singole procedure;
- c) L'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
- d) La disciplina dell'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
- e) La tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente;
- f) La disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;
- g) L'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'Amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
- h) L'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari;

Art. 85

Pubblicità degli atti e delle informazioni

Per ogni settore, servizio e unità operativa, l'Amministrazione mediante l'ordinamento dei servizi conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti del rilascio della documentazione richiesta.

Il Comune garantisce, mediante apposito regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimento che comunque li riguardano; esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dal D.P.R. 445/2000, nonché dalla normativa vigente.

La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale, ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 86

Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali

Le organizzazioni sindacali aziendali maggiormente rappresentative, firmatarie dei CCNL nazionali e esistenti con proprie strutture formalizzate nell'ambito comunale hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico istituzionale.

L'informazione si concreta nelle materie individuate dal D.Lgs. 03.02.1993 N° 29, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli EE.LL.

TITOLO V

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL COMUNE DI GELA

Art. 87

La programmazione del Bilancio

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 dicembre, salvo che le leggi statali spostino la scadenza, osservando i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'unità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Art. 88

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

La Giunta predispose il programma triennale delle opere pubbliche e degli investimenti. In concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione, il Comune procede all'aggiornamento del programma per il triennio successivo tenendo conto dello stato di attuazione dello stesso.

La Giunta, dopo aver predisposto l'aggiornamento del predetto programma e prima della sua proposizione al consiglio, per la definitiva adozione, deve pubblicizzarlo al fine acquisire eventuali osservazioni e proposte da parte dei cittadini. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

L'Autonomia finanziaria

Art. 89

Le risorse per la gestione corrente

Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria adeguando i programmi e l'attività esercitate, ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 90

Le risorse per gli investimenti

La Giunta attiva le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, Statali e Regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, sono impiegate per il finanziamento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite, o per altre finalità stabilite dalla legge.

Il ricorso al credito è effettuato salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento e delle opere pubbliche.

La conservazione e gestione del patrimonio

Art. 91

La gestione del patrimonio

La Giunta Comunale sovrintende all'attività della conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito servizio la tenuta degli inventari dei beni immobili e 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 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 necessari per assicurare, da parte dei capi settori e di tutti i responsabili dei servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai responsabili dei servizi consegnatari.

I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, il sindaco informa preventivamente la competente commissione consiliare per poi procedere all'adozione del provvedimento, previo parere di questa, da parte dell'organo collegiale competente.

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

Revisione economico finanziaria e controllo di gestione

Art. 92

Revisione economico- finanziaria

La revisione economico-finanziaria è svolta da un collegio di revisori dei conti, composto da tre membri, scelto con le modalità di cui all'art. 10 della l.r. n. 3 del 17 maggio 2016, così come sostituito dall'art. 6 della l.r. n. 17 dell'11 agosto 2016 e modificato dall'art. 39 della l.r. n. 16/2017.

Ad essi si applicano le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla legge.

Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) Collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo ed 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 e dei procedimenti 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 consuntivo;
- d) Svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Le funzioni di controllo e di vigilanza del collegio dei revisori si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche ed approfondite.

Ove si riscontrino irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Consiglio Comunale.

La funzione propositiva e di stimolo si svolge in particolare:

- 1) Attraverso il suggerimento di parametri e più efficienti le forme di metodi per rendere controllo di gestione;
- 2) La proposizione di forme di finanziamento delle spese di investimento e dei relativi piani finanziari;
- 3) La valutazione sulla misura delle tariffe dei servizi in relazione ai costi degli stessi.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Ai revisori dei conti, in assenza di specifici accordi nazionali fra le parti interessate, spettano i compensi che saranno stabiliti dal Consiglio Comunale nei limiti di legge.

Art. 93

Controllo di gestione

La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche con cadenza quadrimestrale sull'attività dei servizi, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune e le sottopone alla competente commissione consiliare.

Le verifiche periodiche hanno lo scopo di:

- a) Accertare lo stato della gestione dei settori di intervento e lo stato di attuazione dei piani, programmi e progetti la cui diretta responsabilità è attribuita ai funzionari;
- b) Misurare il grado di economicità, produttività, efficacia ed efficienza raggiunto in relazione alle risorse impiegate agli obiettivi fissati ed ai tempi stabiliti.

Il controllo di gestione potrà articolarsi, anche per centri di costo sulla base di costi standards, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento di contabilità.

I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Sindaco perché ne riferisca al Consiglio Comunale.

La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, sottoscritta dal collegio dei revisori dei conti.

Art. 94

Attestazione di copertura finanziaria

I provvedimenti comportanti impegni di spesa non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria, di competenza del responsabile dei servizi finanziari. In mancanza di tale attestazione l'atto è nullo.

L'attestazione di copertura finanziaria concerne la disponibilità finanziaria del capitolo di spesa in correlazione all'andamento delle entrate.

Tesoreria e concessionario della riscossione

Art. 95

Tesoreria e riscossione delle imposte

Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale.

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

Il Comune affida di norma il Servizio di Tesoreria ad un Istituto di Credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al D.Lgs. 01.09.1993 N°385.

Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di Tesoreria. Per le entrate patrimoniali ed assimilati la Giunta decide secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Art. 96 **Regolamento di contabilità**

Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento, in conformità alle disposizioni del presente titolo e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e la finanza degli Enti Locali.

I fatti gestionali debbono essere considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termine di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti al patrimonio dell'ente.

Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in correlazione con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

Art. 97 **Regolamento della disciplina dei contratti**

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

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del servizio, che deve indicare:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e della Regione;
- la motivazione che giustifica l'eventuale deroga al pubblico incanto.

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente che ha presieduto la gara relativa mentre al rogito provvede il Segretario Generale.

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento comunale che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla stipula dei contratti, acquisti di forniture, appalti di opere pubbliche; 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.

Titolo VI **I Servizi Pubblici**

Art. 98 **Principi**

Il Comune provvede all'istituzione di servizi pubblici per promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale e realizzare fini sociali.

I servizi pubblici sono organizzati in modo da assicurare:

- l'eguaglianza tra tutti i cittadini;
- la soddisfazione delle esigenze degli utenti;
- l'effettiva accessibilità da parte di tutti ed in particolare delle cosiddette categorie deboli;

- la qualità e quantità delle prestazioni con riferimento a standards;
- la continuità dell'erogazione;
- il diritto di scelta;
- la partecipazione e l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;
- la efficienza e l'efficacia.

Art. 99 **Forme di gestione dei servizi**

I servizi pubblici possono essere gestiti:

- in economia;
- in concessione a terzi;
- a mezzo di aziende speciali;
- a mezzo di istituzione;
- a mezzo di società per azioni, favorendo, nel caso di servizi a rete, la partecipazione degli utenti e dei lavoratori.

Per lo svolgimento dei servizi a carattere sovracomunale possono essere stipulati accordi di programma, ovvero possono essere costituiti Consorzi con la Provincia e/o con i Comuni limitrofi.

La forma di gestione è scelta dal Consiglio Comunale, esaminate le alternative possibili, anche sulla base di un piano tecnico-finanziario relativo al progetto predisposto della Giunta.

La scelta dovrà rispettare i principi di cui all' art. 29 del presente Statuto ed osservare i criteri di efficienza, economicità e trasparenza.

La forma di gestione non incide sui diritti degli utenti.

Art. 100 **Verifica**

In sede di prima applicazione dello Statuto, e comunque entro due anni, il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di stabilire se convenga proseguirne l'erogazione e se le forme di gestione in atto siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

Unitamente al Bilancio di previsione, il Consiglio Comunale approva, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, un documento contenente le priorità e gli indirizzi programmatici relativi ai servizi comunali e le indicazioni per la politica generale delle tariffe non regolamentate da norme di legge.

I responsabili dei servizi presentano annualmente una relazione, allegata alla relazione della Giunta che illustra il conto consuntivo, che confronti la gestione ed i risultati raggiunti con il programma annuale e che evidenzia i costi dei servizi stessi. Tale relazione verrà pubblicata sul Bollettino.

Salvo i casi di comprovata necessità, sulla base dell'esame complessivo dei risultati di gestione, il Consiglio Comunale provvede a verificare, ogni due anni, la scelta operata.

Art. 101

Servizi in economia

Il servizio è gestito in economia quando, per dimensione o per natura delle prestazioni, non richieda una struttura dotata di piena autonomia gestionale.

La decisione di adottare tale forma di gestione è assunta dal Consiglio Comunale sulla base di una stima analitica dei costi finanziari e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché della indicazione dei mezzi per reperirli.

La gestione del servizio è affidata ad un Funzionario che ne è responsabile.

L'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di volontari, singoli o associati. E' esclusa in tal caso ogni forma di compenso, nonché la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato con la Pubblica Amministrazione.

Art. 102

Servizi in concessione

Qualora si ravvisino condizioni di particolare convenienza il servizio può essere dato in concessione. Quando ciò non ne pregiudichi l'efficienza e l'efficacia, il servizio può essere frazionato fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

Il concessionario è scelto, con procedura ed evidenza pubblica, fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.

Il disciplinare di concessione definisce:

- gli obblighi del concessionario;
- la durata del rapporto;
- l'eventuale diritto di prelazione;
- l'esclusione dal rinnovo tacito.

Spetta al Dirigente dell'Ufficio cui fa capo il servizio verificare il rispetto del disciplinare e la qualità del servizio reso. Nei casi di grave inadempienza, a lui compete predisporre eventuali atti urgenti che si rendano necessari a tutela dell'Amministrazione.

Art. 103

Aziende Speciali

Qualora lo si ritenga opportuno, per servizio a contenuto imprenditoriale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico deve essere costituita un'unica Azienda.

La deliberazione di costituzione dell'Azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che:

- indichi analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi;
- individui le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie;
- stimi le entrate previste, nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

L'Azienda ha personalità giuridica ed ha piena autonomia gestionale e patrimoniale. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo Statuto delle nuove Aziende e stabilisce un termine entro il quale deve essere esaminato dal Consiglio di Amministrazione. Decorso tale termine lo Statuto si intende approvato.

Entro 180 giorni dall'approvazione del presente Statuto, le Aziende già costituite sottopongono all'esame del Consiglio Comunale il proprio Statuto.

Lo Statuto dell' Azienda:

- stabilisce le norme fondamentali relative alla competenza degli organi e al loro

funzionamento, in modo da assicurarne l'autonomia imprenditoriale, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione;

- prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione;
- disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

E' competenza del Consiglio Comunale verificare la rispondenza della gestione dell'Azienda agli indirizzi impartiti nonché approvare gli atti fondamentali dell'Azienda. Detti atti si intendono approvati se entro 20 giorni dal loro ricevimento il Consiglio Comunale non presenterà osservazioni.

Art. 104 Organi

- 1) Organi dell' Azienda sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei Revisori.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri indicato dallo Statuto dell' Azienda medesima.

La nomina del Presidente viene effettuata dal Sindaco secondo i criteri indicati dal presente Statuto. Il Consiglio Comunale prima della nomina del Presidente e del Consiglio di Amministrazione è tenuto a deliberare, su proposta del Sindaco, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'Azienda deve perseguire. Il Presidente ed i Consiglieri di Amministrazione all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, viene nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda medesima secondo le modalità stabilite dallo Statuto dell'Azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

Il Collegio dei Revisori viene nominato dal Consiglio Comunale.

Art. 105 Istituzioni

Il Comune adotta la forma della Istituzione per la questione di servizi di interesse sociale, compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale.

L'atto con il quale si costituisce l'Istituzione indica gli obiettivi ed i criteri generali di svolgimento del servizio, il capitale iniziale ed il personale da assegnare.

La deliberazione di costituzione approva anche il Regolamento di gestione nel quale sono definiti gli Organi e le loro funzioni, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, i criteri di redazione ed approvazione del Bilancio e le modalità di indirizzo e di vigilanza nonché le forme di controllo dei risultati di gestione e la verifica economico-contabile da parte dei Sindaci Revisori del Comune.

Stabilito il trasferimento annuo corrisposto dal Comune nella misura occorrente alla copertura del costo del servizio per la parte non finanziata da contributi o dalle tariffe imposte all'utenza, l'Istituzione ha l'obbligo di perseguire il pareggio di Bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

Art. 106

Ordinamento delle Istituzioni

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero non superiore a tre e viene nominato dal Sindaco. I Consiglieri non possono essere membri del Consiglio Comunale o della Giunta o Consiglieri Circoscrizionali.

Il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione.

Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti.

Il Direttore ha la responsabilità della gestione amministrativa, può essere anche un Dirigente del Comune ed è nominato dal Sindaco sentito il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio Comunale approva il Bilancio preventivo dell'Istituzione entro 30 giorni dalla ricezione, che deve avvenire entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il Bilancio a consuntivo dell'Istituzione deve essere presentato entro i termini stabiliti dalla legge.

art. 107

Società di Capitali e Partecipazione minoritaria

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedano elevati investimenti finanziari 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, anche con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, la costituzione di società di capitale:

- a) società a capitale interamente pubblico, in cui gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitano sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
- b) società a capitale misto pubblico privato, nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti.

Il Consiglio Comunale per la costituzione di società a 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 giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società di capitale 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 dall'articolo 120 del D.l.vo 267/2000, partecipare o costituire società di trasformazione urbana scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Tutte le Società a cui partecipa il Comune, anche in forma minoritaria, sono obbligate alla certificazione di Bilancio.

ART. 108
Diritto Umano e Bene Comune

Il Comune di Gela:

- Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico;
- Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;

Riconosce che il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini e quindi la cui gestione va attivata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.Lgs n° 267/2000

Titolo VII
Disciplina delle norme statutarie

Art. 109
Revisione dello Statuto

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa del Comune comporta l'abrogazione di ogni norma prevista dallo Statuto con esse incompatibili e l'obbligo di adeguare lo Statuto stesso alle nuove leggi entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.

Ogni modifica dello Statuto deve essere approvata con il voto della maggioranza qualificata.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione dovrà essere ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni e le modifiche si intendono approvate se si ottiene per due volte il voto favorevole della metà + 1 gli aventi diritto.

Tale norma vale anche in sede di approvazione di nuovo Statuto.

Art. 110
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.

Ai cittadini che completano il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi.

Art. 111

Entrata in vigore

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune di Gela per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti, istituito presso l'Assessorato Regionale degli Enti Locali, che a sua volta ne trasmetterà una copia al Ministero dell'Interno.

Lo Statuto o eventuali modifiche di esso entrano in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune indipendentemente da ogni altro tipo di diffusione.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Art. 112

Attuazione dello Statuto

La commissione speciale permanente per l'attuazione dello statuto, avente il compito di coordinare la stesura dei regolamenti in esso richiamati, sovrintende alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati si configura nella Prima Commissione Consiliare, integrata dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

Nella stesura dei regolamenti di cui al comma precedente partecipano alla commissione con voto consultivo i Capi dei Settori ai quali il regolamento si riferisce.

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il Sindaco fa convocare il Consiglio Comunale per verificarne l'attuazione e la sua adeguatezza alle esigenze del Comune.

La Commissione di cui al comma precedente cura l'analisi e l'elaborazione delle proposte che a tale proposito si rendano necessarie.

Ogni anno il Presidente della Commissione permanente presenta al Consiglio, convocato in apposita seduta, specifica relazione sullo stato di attuazione dello stesso e formula le proposte del caso.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1

Regolamento del Consiglio Comunale

Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto verrà approvato il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale conforme alle leggi vigenti ed al presente statuto.

Art. 2

Adeguamento dei regolamenti vigenti

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

I regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo statuto.

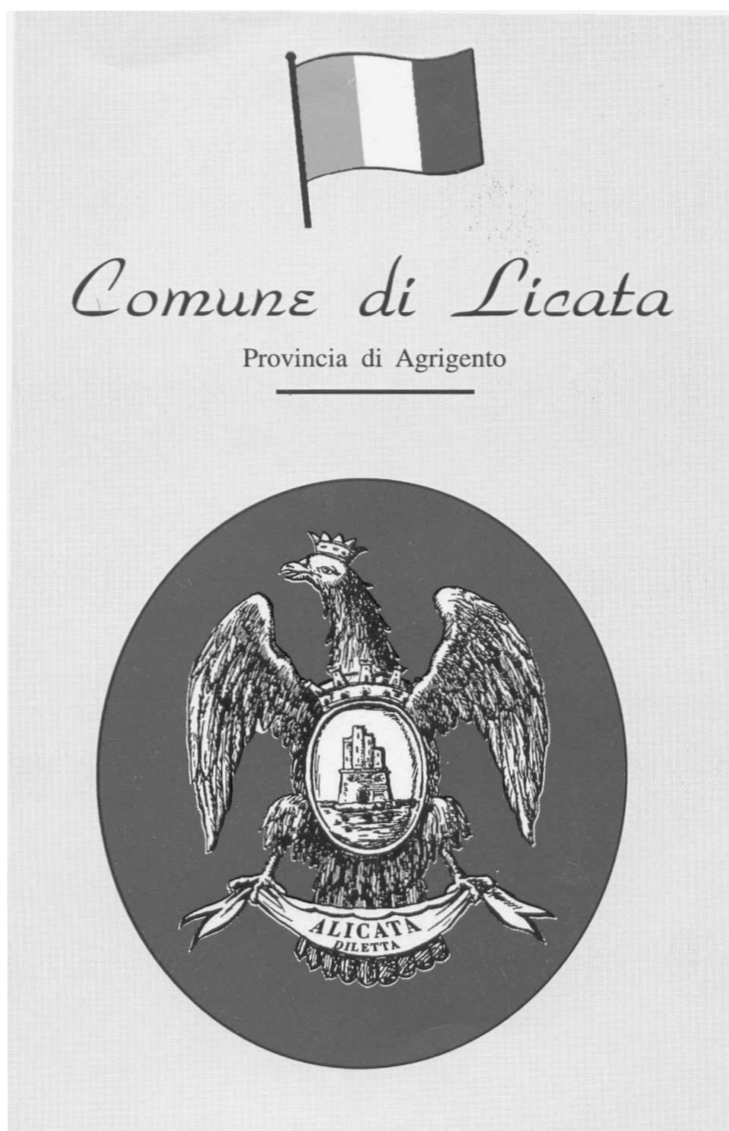
Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

Il regolamento di contabilità e quello dei contratti dovranno essere approvati con priorità e comunque entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto; gli altri regolamenti previsti nel presente statuto dovranno essere approvati entro un anno dall'entrata in vigore dello stesso.

(2020.19.1060)014

STATUTO DEL COMUNE DI LICATA (Libero Consorzio comunale di Agrigento)

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 6 aprile 2020.



STATUTO

TITOLO 1°

DISPOSIZIONI GENERALI

PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1

COMUNE DI LICATA

- 1) Il Comune di Licata è un ente autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, della Regione Siciliana e del presente Statuto, che ne determinano le funzioni.
- 1/bis) Il Comune di Licata esercita le funzioni proprie e le funzioni conferite con leggi statali e regionali.
- 2) Il Comune di Licata è una città di mare che si affaccia nel Mediterraneo e per tale motivo integrata con tutti i paesi del mare Mediterraneo ed europei.
- 3) Il Comune di Licata rappresenta la comunità di donne ed uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali e collettivi delle persone, così come sanciti dalla costituzione italiana.

ARTICOLO 2

STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTÀ

- 1) Lo Stemma del Comune è rappresentato dall'aquila sveva in volo abbassato e da una rocca merlata, circondata dal mare, dalla quale si stagliano quattro torri dorate di diversa fattura e altezza.
- 2) Il Gonfalone è costituito da uno stendardo di colore rosso di forma rettangolare, nel cui centro campeggia l'aquila sveva di Federico II. Tra le ali rilevasi un panorama di insegne torricellate, mentre al centro si osservano quattro torri di dimensioni diverse.
- 2/bis) Il regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché i casi di concessione in uso dello Stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.
- 3) Il Comune si fregia del titolo di "Città", le cui origini sono remote.

ARTICOLO 3

TERRITORIO

- 1) Il Comune di Licata comprende la parte del suolo nazionale italiano delimitato col piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24/12/1954 n. 1228, approvato dall'istituto centrale statistica.

ARTICOLO 4

LO STATUTO

- 1) Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

- 2) Lo Statuto, liberamente adottato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità e della giustizia.
- 3) Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della legge.

ARTICOLO 5

REGOLAMENTI COMUNALI

- 1) I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, salvo eccezioni espressamente previste dalla legge, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed approvarli.
- 2) La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale.

ARTICOLO 6

FUNZIONI DEL COMUNE

- 1) Il Comune cura gli interessi della propria comunità rappresentandola e promuovendone lo sviluppo.
- 2) Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato o della Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.
- 3) Obiettivi del Comune sono lo sviluppo economico e sociale finalizzato alla affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi e alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
- 4) Il Comune coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee informando i cittadini sui programmi e sugli obiettivi da raggiungere.

ARTICOLO 7

PRINCIPI PROGRAMMATICI

- 1) Il Comune di Licata riconosce la validità ed il rilievo del processo di integrazione europea e mediterranea ed, a tal fine, promuove la cooperazione con altri enti locali anche attraverso la collaborazione economica e culturale.
- 2) Il Comune assicura la più ampia partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione.
- 3) Il Comune partecipa attivamente alle associazioni nazionali degli Enti Locali.
- 4) Il Comune favorisce lo sviluppo economico sociale e culturale della comunità locale, impegnandosi per un organico ed equilibrato assetto del territorio, la salvaguardia, il recupero e la

valorizzazione dei beni culturali, storici e naturalistici, tutelandone la vocazione turistica, assicurandone la partecipazione democratica alle scelte, promuovendo il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali attraverso iniziative economiche tese alla valorizzazione delle proprie risorse, con particolare riguardo alla piccola e media impresa, l'artigianato e la cooperazione.

- 5) Il Comune tutela e valorizza il proprio patrimonio artistico, storico, archeologico e librario con strutture e strumenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, nonché valorizzando i propri cittadini più illustri, con cerimonie o scritti.
- 6) Il Comune promuove la solidarietà e la socializzazione tra i cittadini, con particolare attenzione alle fasce di popolazione più svantaggiate ed emarginate, e promuove attività di sostegno nei confronti dei cittadini portatori di handicap, operando per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche e sviluppando un efficiente servizio di assistenza sociale, anche domiciliare, con l'apporto eventuale di cooperative di servizi ed associazioni di volontariato.
- 6/bis) Il Comune si propone la tutela e promozione delle persone contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume quale obiettivo prioritario, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso. Favorisce la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità ed, a tal fine, sollecita ed assume tutte le iniziative necessarie per impedire la presenza di associazioni mafiose e liberare l'amministrazione da possibili condizionamenti clientelari e affaristici.
- 7) Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi e soprattutto la salute evitando auto-emarginazione e la demotivazione preventiva al decadimento psicofisico, promuovendo forme di occupazione finalizzate ad attività socio-ricreative.
- 8) Il Comune attua gli interventi sociali previsti dalle norme vigenti in tema di assistenza, integrazione sociale, diritti delle persone handicappate anche mediante accordi di programma di cui alla legge sulle autonomie locali, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Con il regolamento sono disciplinate le modalità di coordinamento degli interventi predetti con i servizi sociali, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale e l'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti da realizzarsi anche nelle forme del decentramento previsto dall'art. 17.
- 9) Il Comune tutela i diritti dell'infanzia; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nelle scuole, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità, promuovendo, altresì, la cultura della legalità per il rispetto del territorio e dell'ambiente. Si impegna al rispetto dei diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia.
- 10) Il Comune promuove iniziative e svolge azioni positive per le pari opportunità e si impegna a migliorare le condizioni di vivibilità anche di quei cittadini residenti all'estero. Estende il proprio intervento ai propri cittadini che si trovano al di fuori del Comune od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi presenti sul territorio comunale.
- 11) Nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti non deve essere discriminata in alcun modo la presenza in rapporto al sesso.
- 12) Nelle ipotesi di nomina di Commissioni di concorso, deve essere assicurata, ove possibile, la presenza femminile.
- 13) La partecipazione dei dipendenti del Comune ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale deve essere assicurata in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente.
- 14) Nella definizione dell'orario di lavoro devono essere garantite le disposizioni sulla tutela e sostegno della maternità e della paternità.

- 15) Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuovere la crescita culturale, sociale e professionale e a garantire l'equilibrio psico-fisico. Il Comune individua la pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli, con la promozione di iniziative di educazione alla pace per tutta la popolazione e particolarmente per i giovani, educandoli alla pace ed alla solidarietà con i popoli.
- 15/bis) Il Comune, nella consapevolezza che la condizione minorile è nodo centrale da affrontare per il superamento del degrado sociale in atto, poggia tutta la sua attività di programmazione del territorio sulla necessità di promuovere tutte le condizioni possibili per l'aggregazione, la formazione ed il gioco spontaneo, assicurando spazi, strutture, attrezzature e servizi a ciò indispensabili; assume come parte integrante del presente statuto la carta internazionale dei diritti del bambino, favorisce tutte le iniziative tese a promuovere la partecipazione dei minori alla vita della città ed affermare il loro ruolo di cittadini e di utenti a tutti gli effetti; attua rigorosi ed efficienti controlli sulla scolarizzazione per stroncare le piaghe dell'evasione dell'obbligo scolastico e dello sfruttamento del lavoro minorile.
- 16) Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute dei cittadini; opera per assicurare, anche in concorso con altre amministrazioni od organismi, la salubrità dell'ambiente, controllare, limitare ed eliminare gli inquinamenti, per contenere la quantità dei rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento.
- 17) Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i fondamentali valori della Comunità. Indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, l'ornato pubblico, le caratteristiche naturali e storiche del territorio. Protegge e valorizza le aree collinari, fluviali, costiere, le alberature tipiche, il territorio agricolo e marino. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi. Armonizza i più rilevanti interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi alla salvaguardia dell'ambiente e del suo equilibrio.
- 18) L'azione amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
- 19) Il Comune pianifica, in concorso con gli altri Comuni interessati, interventi per la salvaguardia del bacino dell'Imera Meridionale dell'ambiente e del territorio circostante.
- 20) Il Consiglio Comunale istituisce la Conferenza permanente sull'ambiente quale organo consultivo espressivo delle associazioni od istituzioni maggiormente rappresentative e con apposito regolamento ne determina l'organizzazione ed il funzionamento.
- 21) Il Comune si impegna per il rispetto della dignità di ogni essere umano a rigettare ogni forma di violenza e di razzismo.

ARTICOLO 8

ATTUAZIONE DEI PRINCIPI PROGRAMMATICI

- 1) Nell'ambito dei principi programmatici di cui all'articolo 7 dello statuto ed in sintonia con il programma elettorale del Sindaco, in sede di approvazione del bilancio, il Consiglio comunale determina gli interventi attuativi secondo i criteri e le norme stabilite dalle leggi vigenti e conseguenti regolamenti comunali, privilegiando l'istituto della programmazione specifica annuale, i cui criteri saranno stabiliti nel regolamento.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

ARTICOLO 9

TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

- 1) I diritti connessi alla iniziativa popolare ed ai referendum consultivi si applicano ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune nonché alle libere forme associative, opportunamente rappresentate.
- 2) Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi, a base associativa, di partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione locale, anche a livello di frazione o di quartiere.
- 3) Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività istituzionale; assicura la partecipazione popolare dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali nella formazione dei programmi gestionali; favorisce le attività associative intese a concorrere all'azione politico-amministrativa; assicura il rispetto dei principi costituzionali di libertà, autonomia ed uguaglianza a tutti i gruppi ed organismi locali.
- 4) La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, volti a favorire lo sviluppo economico, politico e culturale della comunità locale.
- 5) La promozione di organismi, a base associativa, di partecipazione può essere attuata assumendo a base l'interesse delle professioni, delle arti, dei mestieri e delle relative associazioni formali, dei sindacati, dei lavoratori e dei datori di lavoro.
- 6) Gli organismi di partecipazione assumono funzioni di supporto e consultive su tutte le questioni sottoposte al loro esame.
- 7) Quali organismi di partecipazione possono essere considerati i comitati di quartiere o di frazione per la cura, la trattazione e gestione di affari e problemi particolari.
- 8) Il Comune riconosce comunque a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, il diritto di riunione e di assemblea per il libero svolgimento, in forma democratica, di attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
- 9) **Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 5 aprile 2011, n. 6 è istituita presso il Comune di Licata la Consulta Comunale dei Migranti al fine di favorire l'integrazione dei cittadini immigrati da Paesi non appartenenti all'Unione Europea e delle loro famiglie.**

ARTICOLO 10

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- 1) Il Comune garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività e delle aziende ed enti ad esso collegati.
- 2) I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge, conformemente a

quanto previsto dal regolamento. A fine di ogni anno e comunque entro il mese di Febbraio dell'anno successivo, l'Amministrazione Comunale trasmette a tutti i Consiglieri Comunali la dotazione organica, i nominativi del personale dipendente con l'indicazione delle qualifiche ed i posti vacanti in organico; le variazioni sull'inventario dei beni immobili del Comune, le locazioni con l'ubicazione degli immobili e contratti di affitto attivi e passivi.

- 2/bis) L'amministrazione si avvale oltre che dei sistemi tradizionali di conoscenza degli atti, quali la notificazione e la pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di informazione (es. giornale periodico- pagine web).
- 2/ter) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
- 2/quarter) La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, con la creazione di un ufficio di relazioni con il pubblico (U.R.P.), il cui regolamento ne disciplinerà il funzionamento.
- 3) Il cittadino-utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi. Il Sindaco, entro 30 giorni, dà riscontro al cittadino – utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.
- 4) Il regolamento individua i mezzi e le modalità per assicurare l'accesso ai documenti amministrativi; indica le categorie di atti delle quali può essere vietata l'esibizione a tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese e ogni altro aspetto connesso al diritto di accesso agli atti.

ARTICOLO 11

INIZIATIVA POPOLARE

- 1) I cittadini e gli altri soggetti individuati all'art. 9 del presente statuto, nonché tutti gli altri cittadini organizzati in libere forme associative, esercitano l'iniziativa di competenza degli organismi elettivi presentando un progetto, redatto in articoli ed accompagnato da una relazione illustrativa, che rechi non meno di ottocento sottoscrizioni autenticate raccolte nei 30 giorni precedenti al deposito, presso l'ufficio del protocollo comunale. Il progetto di delibera d'iniziativa popolare, qualora non contrasti con i programmi deliberati dal Consiglio Comunale e con il programma elettorale del Sindaco, dopo l'istruttoria da espletarsi entro un tempo massimo di giorni quindici, viene inoltrato dal Sindaco al Presidente del Consiglio, il quale ha a disposizione un tempo massimo consentito di giorni quindici per la definizione dell'ordine del giorno.
- 2) Il Consiglio comunale, delibera sul progetto di iniziativa popolare entro due mesi dal deposito. Non si dà luogo agli atti di iniziativa popolare per gli stessi atti per i quali è possibile l'attività referendaria e per quelli espressamente vietate dalle norme vigenti.
- 3) I cittadini e gli altri soggetti individuali con l'art. 9 del presente statuto presentano al Sindaco interrogazioni ed interpellanze scritte e sottoscritte, depositandone il testo, con non meno di cinquanta sottoscrizioni, presso l'ufficio protocollo. Il Sindaco, entro trenta giorni, risponderà per iscritto al primo dei soggetti che abbiano apposto la firma.
- 4) Singoli cittadini o associazioni possono presentare per iscritto petizioni al Sindaco; il Sindaco risponderà alla petizione entro un mese dalla ricezione della richiesta.
- 5) Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto all'accesso e all'iniziativa popolare.

- 6) E' garantito l'esercizio della facoltà da parte del cittadino a produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi; l'esercizio delle interrogazioni e delle interpellanze di un gruppo di cittadini e la facoltà di presentare petizioni.

ARTICOLO 12

DIRITTO DI UDIENZA

- 1) I cittadini ed i soggetti individuati con l'art. 9 del presente statuto, nonché i rappresentanti di organizzazioni, enti ed associazioni locali, hanno diritto ad essere ascoltati dal Sindaco per rappresentare i loro problemi.
A tal fine, il Sindaco, con proprio provvedimento da pubblicizzare opportunamente, stabilirà i modi dell'esercizio del diritto di udienza, nonché i giorni e le ore della settimana da dedicare a tale dovere.
- 2) L'U.R.P. garantisce il diritto di accesso per usufruire dei servizi che il Comune eroga.
- 3) Le istanze, le petizioni e le proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi generali della collettività, sono sottoposte dal Sindaco all'esame istruttorio della Commissione Consiliare permanente competente per materia ed assegnate all'organo che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione, la quale deve essere notificata al primo firmatario delle proposte entro sessanta giorni dalla data di ricevimento delle stesse.
- 4) La Commissione Consiliare invita i presentatori dell'istanza od una loro delegazione ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.

ARTICOLO 13

REFERENDUM CONSULTIVI

- 1) In materia di esclusiva competenza locale è ammesso il referendum consultivo, su iniziativa del Consiglio Comunale o dei cittadini. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo comma 2° - relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti assenso o dissenso affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento della Comunità.
- 2) Il Consiglio Comunale esprime giudizio di ammissibilità sui referendum ed indice referendum consultivi popolari relativi ad atti di propria competenza, con l'eccezione:
 - a) dei provvedimenti generali concernenti tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
 - b) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o prestiti obbligazionari;
 - c) dei provvedimenti relativi ad acquisizioni e alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - d) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine o decadenze;

- e) dei bilanci e conti consuntivi;
 - f) degli atti di programmazione;
 - g) degli atti inerenti la tutela dei principi fondamentali;
 - h) degli atti regolamentari;
 - i) revisione dello statuto.
- 3) I cittadini e gli altri soggetti individuati con l'art. 9 del presente Statuto, esercitano l'iniziativa dei referendum consultivi popolari, mediante una richiesta recante non meno di duemila firme autenticate, raccolte nei quindici giorni precedenti il deposito presso l'ufficio del protocollo comunale.
- 3/bis) Nel caso di iniziativa popolare referendaria per la variazione dei limiti territoriali, per l'incorporazione o la fusione con altri Comuni o per la variazione della denominazione del Comune, il limite di cui al precedente comma 3 è elevato ad un terzo degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 4) Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al compimento di atti generali del Consiglio Comunale.
- 5) La richiesta di referendum è presentata al Sindaco, il quale, entro 10 giorni su conforme parere espresso con atto deliberativo di Giunta Municipale, giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni ed inoltra la richiesta di referendum al Consiglio Comunale con la proposta di delibera, entro cinque giorni dalla data in cui la delibera di Giunta Municipale diventa esecutiva.
- 6) Se, prima dell'indizione del referendum, con atto consiliare, esecutivo a norma di legge, il Consiglio Comunale abbia deliberato sul medesimo oggetto, il referendum non ha più corso e la proposta non può essere rinnovata per la stessa durata del Consiglio Comunale che abbia deliberato.
- 7) L'organizzazione del referendum segue le stesse procedure e forme dei referendum nazionali, tenendo presente che la delibera del Consiglio Comunale, vale da decreto di convocazione dei comizi. Durante il ciclo dei periodi elettorali non si dà luogo ai referendum consultivi comunali né alle procedure di attivazione dei referendum. Quando il referendum consultivo sia stato indetto con la relativa delibera consiliare, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che con deliberazione approvata da due terzi dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza.
- 8)** Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è stata raggiunta su esso la maggioranza dei voti validamente espressi. Il risultato del referendum vincola l'amministrazione a dar corso alla volontà popolare emersa dalla consultazione.
- 9)** Il regolamento determina le modalità per le informazioni sul referendum, per lo svolgimento della campagna referendaria e del referendum, i tempi ed i modi della consultazione referendaria, secondo il principio che tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata.

ARTICOLO 13 BIS

REFERENDUM PROPOSITIVI ED ABROGATIVI

- 1) Con le stesse modalità e procedure e per gli stessi argomenti per i quali possono essere indetti referendum consultivi, sono ammessi altresì i referendum propositivi ed abrogativi.

ARTICOLO 14

ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI E CONSULTE

- 1) Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento la consultazione delle associazioni, organizzazioni per l'elaborazione dei propri indirizzi generali e per l'attuazione di determinati servizi, e l'albo delle medesime.
- 2) Il Comune valorizza le associazioni del volontariato che si formano in tutti i settori della vita comunale, stabilendo con apposito regolamento le forme di consultazione e collaborazione a seconda dei servizi comunali.
- 3) Il Comune promuove la costituzione di consulte, come organismi di partecipazione all'attività amministrativa per le seguenti materie: sport, cultura e scuole, anziani, minori, pari opportunità, tempo libero dei giovani e del turismo locale.
- 4) Le Consulte vengono istituite con delibera consiliare e, con l'istituzione, deve essere approvato un regolamento che ne consenta il funzionamento, specificando, altresì, le funzioni e i rapporti con l'ente.
- 5) I pareri delle Consulte devono riguardare esclusivamente atti fondamentali a contenuto generale di competenza del Consiglio e regolamenti relativi allo specifico settore in cui esse operano.

(**ARTICOLO 15 - abrogato**)

TITOLO III

ORGANI DEL COMUNE

ARTICOLO 16

ORGANI DEL COMUNE

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
- 2) Sono, altresì, organi del Comune il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale.
- 3) Sono amministratori il Sindaco, gli Assessori, il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio comunale ed i Consiglieri comunali. Essi hanno diritto ad una indennità di funzione per come stabilito dalla legge.
- 4) La Giunta e gli organi collegiali dell'Ente, nonché gli enti, le aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune ad eccezione del Consiglio Comunale, per il quale si rimanda alle disposizioni normative che regolano l'elezione del medesimo, nella loro composizione dovranno tenere conto della

presenza di entrambi i sessi.

ARTICOLO 17

DECENTRAMENTO CIRCOSCRIZIONALE PRINCIPI, FUNZIONI ED ORDINAMENTO

- 1) Il Comune si articola in tre circoscrizioni comunali con funzioni consultive secondo l'ordinamento disciplinato dal regolamento e relativamente alla gestione generale del territorio.
- 2) Il regolamento per il decentramento circoscrizionale disciplina la composizione, l'elezione, lo scioglimento e l'organizzazione funzionale del Consiglio Circoscrizionale ed i suoi rapporti con gli organi del Comune.

ARTICOLO 18

IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo, prevalente, cui spetta il compito di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con il documento programmatico del Sindaco.
- 2) Il Consiglio Comunale esercita le potestà ad esso conferite dalla costituzione, dalle leggi e dallo Statuto.
- 3) Il Consiglio Comunale gode di autonomia funzionale e organizzativa e dispone di specifici fondi di bilancio per il funzionamento proprio. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capi gruppo, le Commissioni consiliari.
- 4) L'organizzazione, la convocazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
- 4/bis) Il Consiglio Comunale adotta a maggioranza assoluta il proprio regolamento che, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto, detta norme relativamente a:
 - a) funzionamento dell'organo ed in particolare, modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
 - b) numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente;
 - c) forme di esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse finanziarie;
 - d) forme di garanzia e partecipazione delle minoranze;
 - e) poteri e modalità di funzionamento delle commissioni consiliari;
 - f) diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;
 - g) modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari;
 - h) modalità per la presentazione nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale di una mozione motivata di revoca, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio.
- 5) I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento.

- 5/bis) La conferenza dei capi gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; essa concorre alla programmazione delle riunioni al fine di assicurare che lo svolgimento dei lavori del Consiglio avvenga nel modo migliore. Il Presidente terrà conto dell'indirizzo espresso dalla conferenza dei capi gruppo. Alle riunioni delle conferenze dei capi gruppo può essere invitato il Sindaco, il quale potrà delegare, per partecipare ai lavori, un componente della Giunta.
- 6) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima, o 24 ore prima nei casi d'urgenza, dalla data dell'adunanza.
- 7) Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dal presente Statuto e compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.
- 8) La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente dell'organo medesimo anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 9) La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio spetta al Presidente.
- 10) Il Presidente del Consiglio non può disporre la predisposizione materiale degli avvisi di convocazione del medesimo Consiglio se l'istruttoria delle proposte deliberative, ivi comprese anche le questioni che potrebbero proporre un quinto dei consiglieri in carica, su materia di stretta competenza del Consiglio, non sia stata completata a norma di legge e di regolamento e non le abbia acquisite formalmente per iscritto complete in ogni loro parte e corredate dalle carte, atti e regolamenti in essa richiamati.
- 10/bis) Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- 11) Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio con diritto d'intervento esteso ai membri della Giunta senza diritto di voto. La mancata partecipazione non invalida le sedute, ma può comportare valutazioni ai fini del controllo politico-amministrativo attribuito al Consiglio.
- 12) Nel caso in cui l'organo consiliare non sia integro per qualsiasi causa, è fatto obbligo al Presidente di includere all'ordine del giorno l'integrazione dell'organo, salva la previsione di cui al 3° comma dell'art. 174 dell' OREL.
- 13) Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale del personale del Dipartimento Affari Generali e, a seconda la materia, anche del personale dei Dipartimenti competenti, secondo le modalità del Regolamento e si avvale della collaborazione del Segretario Comunale, dei dirigenti e dei dipendenti comunali limitatamente allo svolgimento delle sue specifiche funzioni.
- 14) Commissioni consiliari speciali possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza per argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune e disporre l'audizione di dirigenti del Comune, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed Enti, ed acquisire pareri ed osservazioni di esperti cittadini e di formazioni sociali. Il Regolamento ne determina gli obiettivi, le modalità di nomina, di funzionamento e il numero dei componenti.
- 15) Sono istituite in seno al Consiglio Comunale le commissioni permanenti, formate da Consiglieri Comunali (in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari). Il Regolamento ne determina i poteri, la disciplina dell'organizzazione, il numero e la modalità di designazione, le forme di pubblicizzazione dei lavori.

- 15/bis) Possono, altresì, essere istituite in seno al Consiglio Comunale le commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, la cui presidenza è attribuita alla minoranza.
- 16) Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale salvo diversa e motivata determinazione del Presidente.
- 17) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche; le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste soltanto per esigenze di salvaguardia dell'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi che sarà meglio disciplinata dal regolamento.

ARTICOLO 19

FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale può disporre lo svolgimento di indagini amministrative su questioni di interesse locale e su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale nei modi e forme stabilite dal regolamento. Il Consiglio comunale discute argomenti di natura politico-amministrativa locale in sede di relazione semestrale del Sindaco.
- 2) I rapporti tra il Consiglio e le Commissioni sono definiti e disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
- 3) Il regolamento, fra l'altro, disciplina:
- a) il procedimento degli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali, ai quali il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune;
 - b) l'organizzazione di apposite sessioni consiliari dedicate a problemi di particolare interesse di ordine generale, relative sempre a materia di stretta competenza del Consiglio;
 - c) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo nell'ambito dell'applicazione del programma del Sindaco attuato attraverso atti diretti al Sindaco, con particolare riferimento alle materie previste negli artt. 12, comma 9, 14, comma 4°, 17, 18 e 27 della L.R. 7/92 e successive modifiche;
 - d) le forme di votazione delle proposte di delibere;
 - e) la convocazione;
 - f) l'audizione in Consiglio del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - g) i rapporti tra il Presidente del Consiglio Comunale con il Sindaco e con i Consiglieri Comunali in relazione al loro diritto di richiedere la convocazione del Consiglio.
- 4) Il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche, per la regolarità delle procedure contabili e finanziarie, secondo i modi e le forme stabiliti nel regolamento.

ARTICOLO 20

UFFICIO DI PRESIDENZA

- 1) E' costituito un Ufficio di Presidenza, composto dallo stesso Presidente del Consiglio, dal Vice

Presidente e da un componente del Consiglio Comunale.

- 2) Relativamente alle funzioni, alle modalità di elezione ed ai compiti dell'Ufficio di Presidenza, si rimanda al regolamento.

ARTICOLO 21

I CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale ed hanno diritto di iniziativa per gli atti di competenza consiliare, secondo le modalità e le procedure stabilite dalla legge e dal regolamento.
- 2) La legge ed il regolamento disciplinano le prerogative, i diritti e le garanzie del consigliere comunale, finalizzate al loro esercizio.
- 3) In particolare i Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e atti ispettivi secondo le forme, i modi e termini previsti dal regolamento.
- 4) I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie, informazioni ed atti utili all'espletamento del mandato.
- 5) I Consiglieri comunali decadono dalla carica oltre che nei casi previsti dalla legge, anche per la mancata partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale. La decadenza non è automatica ma è dichiarata dal Consiglio che valuta eventuali cause giustificative prodotte dal consigliere a cui è stata diretta la contestazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale.
- 6) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- 7) I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo l'appartenenza alle rispettive liste che hanno partecipato alla consultazione elettorale designando il proprio capo gruppo. Nelle more della designazione esercitano le funzioni di capo gruppo i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista elettorale.
- 8) E' istituita la Conferenza dei capi gruppo le cui funzioni sono stabilite dal regolamento.
- 9) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione di un Consiglio Comunale dei ragazzi, disciplinato dal regolamento.

ARTICOLO 22

LA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro Assessori e massimo di sei Assessori, e opera legittimamente entro i limiti di tale composizione.

La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale. La Giunta non può essere composta da Consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti”.

- 2) La Giunta è organo di promanazione e di fiducia del Sindaco e informa la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza, adottando tutti gli atti di propria competenza previsti dalla legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta delibera sulle materie ad essa demandate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti ed esercita attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 23

REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1) Il Consiglio Comunale delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti un regolamento per il funzionamento della Giunta.

ARTICOLO 24

ASSESSORI

- 1) Nella prima seduta di Giunta, il Sindaco destina singoli Assessori con apposito provvedimento ai singoli rami dell'amministrazione secondo criteri di competenza e di omogeneità dei complessi organizzativi in cui è strutturato l'apparato comunale.
- 2) Il Sindaco può delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, i propri compiti di indirizzo e controllo che devono essere omogenei per settori e competenza.

ARTICOLO 25

IL SINDACO

- 1) Il Sindaco, è eletto direttamente dai cittadini elettori e in quanto organo a competenza residuale, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Dirigenti.

1/bis) Il Sindaco presta il giuramento di rito davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento.

1/ter) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

- 2) Le competenze del Sindaco sono quelle stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e, la sua durata in carica, le condizioni e le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, sono previste dalla legge e, fra l'altro, quale Capo dell'Amministrazione :
 - a) nomina, convoca e presiede la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;
 - b) destina, nella prima adunanza della Giunta, gli Assessori ai singoli rami dell'Amministrazione;
 - c) può delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni;
 - d) nomina, tra gli assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio o della funzione; qualora si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.

2/bis) Le nomine fiduciarie del Sindaco decadono dal momento della cessazione del mandato.

- 3) Il Sindaco, nella prima seduta di ogni mese, deve mettere a conoscenza, verbalmente, il Consiglio Comunale delle risposte già date alle singole interpellanze, interrogazioni, ed agli atti ispettivi dei vari consiglieri comunali.

ARTICOLO 26**DICHIARAZIONE DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DEL COMUNE**

- 1) Nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, ogni componente del Consiglio, della Giunta ed il Sindaco debbono comunicare, unitamente a tutti i documenti e alle notizie relative alla loro situazione patrimoniale, come per legge, anche la propria situazione associativa, mediante dichiarazioni annuali, che attestino la non appartenenza a società segrete. I Consiglieri devono altresì, comunicare contestualmente le spese effettuate e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.
- 2) I candidati alla carica di Sindaco e le liste dei candidati al Consiglio, sia esse collegate ad un partito o ad una formazione politica o ad una lista anche solo ad ambito civico (lista civica), devono presentare, contestualmente al deposito della candidatura o della lista, presso la Segreteria del Comune, una dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale cui i candidati e le liste intendono vincolarsi.
- 3) La dichiarazione preventiva sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune nel giorno festivo immediatamente successivo, onde consentire a chiunque di verificare la corrispondenza tra dichiarazione preventiva e rendiconto.
- 4) Entro trenta giorni dalla data prevista per la chiusura della campagna elettorale, deve essere, altresì, reso pubblico, tramite affissione all'albo pretorio del Comune, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste, che deve essere depositato presso la Segreteria del Comune almeno cinque giorni prima della predetta data. Il rendiconto rimarrà affisso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
- 5) Assicurano gli adempimenti i singoli candidati della lista;
- 6) Sia in caso di omessa presentazione tanto del preventivo, quanto del rendiconto, sia in caso di mancata rispondenza del secondo al primo, il Segretario Generale ne dà formale comunicazione all'Assessorato Regionale EE.LL.

ARTICOLO 27**CRITERI DELLA DISCREZIONALITÀ ED ASSEGNAZIONE DIRIGENTI**

- 1) Il regolamento può stabilire i criteri di assegnazione dei Dirigenti ai servizi di pertinenza; individua gli atti di gestione discrezionale, gli atti discrezionali a contenuto gestionale e le operazioni conseguenti di competenza esclusiva dei Dirigenti, tenendo conto che ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. I Dirigenti sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

TITOLO IV

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ARTICOLO 28

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

- 1) La struttura del Comune si modella in complessi organizzativi di diversa entità ed articolazione in funzione dei compiti assegnati, finalizzati allo svolgimento dei servizi funzionali e strumentali all'attività della pubblica amministrazione.
- 2) I complessi organizzativi e le strutture ed uffici in essi inglobati sono definiti e denominati dalla legge, dallo Statuto, dai contratti di lavoro dal regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi e dagli altri regolamenti comunali vigenti.
- 3) I complessi organizzativi sono improntati a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità. Essi assumono come obiettivi della loro azione l'efficacia e l'efficienza, per conseguire i più elevati livelli di produttività.
- 4) I complessi organizzativi sono strutturati e definiti dalla Giunta Comunale con il regolamento degli uffici e servizi, che prevede la costante presenza di un Dirigente comunale per ogni complesso organizzativo, compresa anche la copertura di un'assenza temporanea.
- 4/bis) Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché alla gestione del personale con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

ARTICOLO 29

LA STRUTTURA COMUNALE

- 1) L'articolazione della struttura comunale è definita dall'apposito Regolamento degli uffici e servizi che disciplina la dotazione organica, in modo da assicurare il maggior grado di utilizzazione del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture e dell'organizzazione degli uffici, in relazione ai compiti, alle nuove esigenze ed ai programmi dell'amministrazione.
- 2) I criteri, i modi, le forme e le competenze per la mobilità del personale sono stabiliti dal regolamento secondo i principi e le norme contrattuali e dello Statuto.
- 3) Ai complessi organizzativi, al fine di assicurare la loro gestione costante con la presenza di un dirigente, anche con l'assegnazione di funzioni ad interim, sono preposti i Dirigenti.
- 4) I complessi organizzativi devono avere carattere di stretta omogeneità di servizi e svolgono la loro attività in via esclusiva e globale.
- 5) Nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie e profili definiti dalla dotazione organica, le dotazioni del personale di ciascun complesso organizzativo sono suscettibili di adeguamento e di redistribuzione secondo le norme del regolamento.

- 6) Il regolamento, nell'ambito dei principi dello Statuto, stabilisce l'esplicazione esecutiva relativa alle attività, prerogative, diritti dei dirigenti nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

ARTICOLO 30

IL SEGRETARIO GENERALE

- 1) Il Segretario Generale svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) a) Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo;
b) il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali;
c) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
d) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale;
f) roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
g) lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ARTICOLO 30 BIS

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

- 1) Può essere istituita la figura del Vice Segretario Generale.
- 2) Il Vice Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.
- 3) Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di conferimento dell'incarico.

ARTICOLO 31

I DIRIGENTI

- 1) I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti,

nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi di governo, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici medesimi, della gestione e direzione amministrativa del dipartimento, della direzione e coordinamento degli uffici che lo compongono, delle procedure, dell'attuazione degli atti, della gestione delle risorse economiche, con i relativi poteri di spesa, del personale e degli strumenti anche informatici ad essi assegnati.

- 2) Spetta ai Dirigenti, nei limiti delle attribuzioni dei complessi organizzativi cui sono preposti, la emanazione di tutti gli atti di gestione che non comportino l'esercizio di poteri discrezionali, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
- 3) I Dirigenti sono chiamati a svolgere incarichi di presidente delle commissioni di gara, nei modi e forme stabiliti dal regolamento. In ogni caso la competenza gestionale delle gare e dei concorsi è del Dirigente responsabile del dipartimento a seconda della competenza del dipartimento stesso.
- 4) Il regolamento determina i criteri di rotazione dei Dirigenti, nonché la condizione per la revoca anticipata dell'incarico.
- 5) I Dirigenti di qualifica apicale costituiscono, sotto la presidenza del Segretario Generale, la Conferenza dei Dirigenti, la quale ha funzioni propositive, consultive ed istruttorie in materia di gestione delle risorse economiche del personale, dei servizi comunali e dell'organizzazione dei servizi ed uffici nei modi e forme indicati dal regolamento.
- 6) Il regolamento stabilisce i modi ed i criteri o le forme per attivare le procedure di responsabilità dei Dirigenti con le conseguenze connesse.
- 7) Il regolamento precisa i modi e le forme del controllo della gestione dei Dirigenti.
- 8) Il regolamento precisa i modi e le forme e le procedure di attuazione delle competenze dei Dirigenti.

ARTICOLO 32

IL PERSONALE

- 1) Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
- 2) La disciplina del personale è riservata agli atti dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto ed ai contratti di lavoro.
- 3) Il Regolamento degli uffici e servizi disciplina in particolare:
 - a) la struttura organizzativa funzionale;
 - b) le modalità della determinazione della dotazione organica;
 - c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) i diritti, doveri, sanzioni e i provvedimenti disciplinari;
 - e) le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
 - f) le assunzioni a tempo determinato di Dirigenti professionalmente qualificati.

ARTICOLO 33

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

- 1) L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e del grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascun dipendente comunale;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida della competenza nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale;
 - e) il personale è ripartito in macro e micro strutture in cui si articola l'Ente.
- 2) Il Comune attraverso il Regolamento degli uffici e servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento; ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

ARTICOLO 34

DISPOSIZIONI RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) L'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi è attuata attraverso la sequenza di fasi procedurali il cui fine costituisce " il procedimento amministrativo".
- 2) Il procedimento amministrativo è informato a criteri di snellezza, efficacia ed economicità ed è articolato nelle fasi di iniziativa, istruttoria e decisione:
 - a) la fase di iniziativa può essere di impulso della stessa amministrazione, di altre amministrazioni pubbliche o private o della parte interessata;
 - b) la fase istruttoria consiste nella valutazione delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione, dei presupposti rilevanti ai fini dell'adozione dell'atto finale;
 - c) la fase di decisione consiste nella verifica della compiutezza dell'istruttoria e nell'adozione dell'atto finale;
 - d) con regolamento vengono disciplinati i termini del procedimento amministrativo, gli strumenti di semplificazione delle procedure, l'esercizio del diritto dei cittadini all'accesso ai documenti amministrativi ed il loro diritto di partecipazione al procedimento di formazione degli atti.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ARTICOLO 35

MODALITÀ DI GESTIONE

1) La scelta delle forme di gestione dei servizi è effettuata con provvedimento motivato dell'Organo competente sulla base di valutazioni di opportunità, convenienza, economicità e di efficienza di gestione, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare ed ai concreti interessi pubblici da tutelare.

1/bis) Il Comune nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

1/ter) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

1/quarter) Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, tenuto conto delle modeste dimensioni e delle caratteristiche del servizio;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.
- 2) Il Consiglio comunale, con apposito regolamento, dispone che siano garantite forme di partecipazione e di controllo da parte degli utenti.
- 3) Le aziende speciali e le istituzioni vengono costituite nei modi e forme stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

ARTICOLO 36

GLI AMMINISTRATORI

- 1) Gli amministratori di aziende speciali e delle istituzioni, nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società a partecipazione comunale, sono nominati dal Sindaco, fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una qualifica e comprovata competenza tecnica ed amministrativa. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono disciplinati dal regolamento.
- 2) Il regolamento determina gli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori devono seguire e ne controlla l'attuazione.

- 4) Il Sindaco, quando riscontri irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze degli indirizzi di gestione, dispone la revoca degli amministratori responsabili secondo la procedura prevista dal regolamento.

ARTICOLO 37

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

- 1) Il Consiglio delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia di gestione e ne approva lo statuto.
- 2) Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
- 3) Organi dell'azienda e dell'istituzione sono :
il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.
- 4) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dal regolamento comunale.
- 5) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal proprio Statuto e dal regolamento.

ARTICOLO 38

LE ISTITUZIONI

- 1) Le istituzioni possono essere costituite per la gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, relativi a settori quali sicurezza sociale, sport, cultura, scuola, turismo, tempo libero ed altre attività socialmente utili.
- 2) Le istituzioni sono organismi strumentali per l'esercizio dei servizi sociali, dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco e decade con la decadenza del Sindaco.
- 4) Il Presidente è designato dal Sindaco tra i componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 5) Alla deliberazione consiliare di costituzione è allegato lo statuto per il funzionamento e la gestione, nel quale vengono anche precisate la nomina del direttore con le relative competenze, oltre alla attribuzione ed al funzionamento degli organi e le forme di gestione.
- 6) La deliberazione di costituzione determina gli apporti finanziari del Comune, le risorse e le stime per l'equilibrio economico di gestione.
- 7) L'istituzione opera con personale del Comune secondo i modi e i criteri stabiliti dal proprio statuto.

TITOLO VI

CONTRATTI - FINANZA - CONTABILITÀ E REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

ARTICOLO 39

ORDINAMENTO CONTABILE E CONTRATTUALE

- 1) L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
- 2) L'ordinamento dei contratti è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

ARTICOLO 40

BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

- 1) Il bilancio ed il conto consuntivo, in quanto atti amministrativi, seguono la procedura prevista dall'apposito regolamento e dalla legge.

ARTICOLO 41

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 1) Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto di tre membri prescelti tra le categorie professionali indicate dalla legge ed è eletto dal Consiglio Comunale con il voto limitato ad un componente.
- 2) La durata del Collegio è regolata dalla legge.
- 3) Non possono essere eletti alla carica di Revisori coloro che si trovano nelle condizioni ostative previste dell'art. 2382 del Codice Civile, dalla legge, i Consiglieri comunali ed i parenti ed affini entro il 4° grado dei Consiglieri comunali, dei componenti della Giunta Comunale, Segretario Generale e dei Dirigenti e coloro che hanno con il Comune o con le aziende o istituzioni da esso dipendenti o controllate, un rapporto continuativo di prestazione d'opera.
Non possono inoltre essere eletti Revisori coloro che non possono accedere alla carica di Consigliere Comunale. L'incarico di Revisore non può, altresì, essere esercitato da dipendenti delle Regioni, Province, Comunità montane relativamente agli Enti compresi nel rispettivo ambito territoriale.

- 4) La cancellazione o la sospensione dal ruolo o dall'albo è causa di decadenza dell'ufficio di revisore.
- 5) In caso di morte, rinuncia o decadenza o di revoca di un revisore, il Consiglio Comunale deve provvedere entro 60 giorni alla sua sostituzione.
- 6) Il compenso annuale dei revisori è determinata dalla legge.

ARTICOLO 42

FUNZIONI E COMPETENZE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

- 1) Le funzioni e le competenze del Collegio dei Revisori sono stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
- 2) Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale alle sue funzioni di indirizzo e di controllo secondo le modalità e previsioni stabilite dal regolamento.
- 3) Il Collegio esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione. Per l'esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza, la tecnica del campione costituisce il normale strumento di indagine del Collegio.
- 4) I Revisori dei Conti adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni.
- 5) Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza.
- 6) Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Collegio ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale ed al Sindaco, il quale promuove tramite il Presidente del Consiglio Comunale la convocazione del Consiglio nel termine previsto dal regolamento, iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Collegio dei revisori. Il Consiglio Comunale può deliberare dopo dibattito apposite direttive o indirizzi all'esecutivo.
- 7) Il Collegio dei Revisori attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e redige apposita relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del conto consuntivo medesimo, esprimendo eventuali proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 8) Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le stesse funzioni e, con le stesse competenze, anche nei confronti delle istituzioni.

ARTICOLO 43

IL PATRIMONIO COMUNALE

- 1) Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di Ragioneria o il responsabile dell'Ufficio patrimonio (ove esista), curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio ed entro il mese di febbraio di ogni anno viene data copia ai Consiglieri Comunali.

- 2) I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento; i beni patrimoniali disponibili possono essere alienati o dati in affitto.
- 3) Le somme provenienti dalle alienazioni dei beni patrimoniali, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione crediti e, comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio.
- 4) Solo in casi del tutto eccezionali, e sempre che sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

ARTICOLO 44

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 1) Per la finalità di cui sopra, il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando, attraverso un apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili 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 servizio.
- 2) L'Organo competente adotta gli atti previsti dal regolamento 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.
- 3) Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.
- 4) L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.
- 5) Quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.
- 6) 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 tra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

ARTICOLO 45

NORMA TRANSITORIA

- 1) Vengono applicati i principi dello Statuto, in mancanza di regolamentazione specifica.

ARTICOLO 46

DISPOSIZIONE FINALE

- 1) L'iniziativa di Revisione dello Statuto segue la stessa procedura per la formazione dello Statuto.
- 2) Per quanto non previsto nello Statuto sono in vigore le norme nazionali e regionali.
- 3) Quando un principio di una norma nazionale o regionale è in contrasto o modifica lo Statuto, questo è di fatto modificato.
- 4) Tutti gli istituti, forme gestionali e rapporti previsti nello Statuto possono essere

ulteriormente precisati in appositi regolamenti, salve le prescrizioni specifiche dello Statuto.

- 5) Le presenti disposizioni si applicano anche agli organi e alle cariche esistenti al momento dell'adozione dello Statuto.

(2020.19.1069)014

La *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana è in vendita al pubblico:

AGRIGENTO - Pusante Alfonso - via Dante, 73/75.	PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Libreria del Tribunale" s.r.l. - piazza V. E. Orlando, 44/45; Edicola Badalamenti Rosa - piazza
ALCAMO - Toyschool di Santanneria Rosa - via Vittorio Veneto, 267.	Castelforte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico -
BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare).	via Caltanissetta, 11; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Edicola "Scilipoti" di Stroschio Agostino - via Catania, 13.	PARTINICO - Lo Iacono Giovanna - corso dei Mille, 450.
CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armanna Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
CATANIA - Libreria La Paglia - via Etna, 393/395.	SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenz, 61.
MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	SIRACUSA - Cartolibreria Zimmiti s.r.l. unipersonale - via Necropoli Grotticelle, 17.
MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460.	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.
NARO - "Carpediem" di Celauro Gaetano - viale Europa, 3.	

Le norme per le inserzioni nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parti II e III e serie speciale concorsi, sono contenute nell'ultima pagina dei relativi fascicoli.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2020

PARTE PRIMA

I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale	
— annuale	€ 81,00
— semestrale	€ 46,00
II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, inclusi i supplementi ordinari e l'indice annuale:	
— soltanto annuale	€ 208,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,15
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,15

SERIE SPECIALE CONCORSI

Abbonamento soltanto annuale	€ 23,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,70
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,15

PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale	€ 166,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale	€ 91,00 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 3,50 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,00 + I.V.A. ordinaria

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata € 0,15 + I.V.A. ordinaria

Per l'estero i prezzi di abbonamento e vendita sono il doppio dei prezzi suddetti

L'importo dell'abbonamento, **corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente**, deve essere versato, a mezzo **bollettino postale**, sul c/c postale n. 0000296905 intestato a "Cassiere della Regione Siciliana - GURS", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (Banco di Sicilia), indicando nella causale di versamento per quale parte della *Gazzetta* ("prima" o "serie speciale concorsi" o "seconda e terza") e per quale periodo (anno o semestre) si chiede l'abbonamento.

L'Amministrazione della *Gazzetta* non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

In applicazione della circolare del Ministero delle Finanze - Direzione Generale Tasse - n. 18/360068 del 22 maggio 1976, il rilascio delle fatture per abbonamenti od acquisti di copie o fotocopie della *Gazzetta* deve essere esclusivamente richiesto, dattiloscritto, nella causale del certificato di accreditamento postale, o nella quietanza rilasciata dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, unitamente all'indicazione di tutti i dati necessari per l'emissione della **fattura elettronica** e cioè: intestazione, Codice Univoco o PEC di riferimento, indirizzo completo di C.A.P., partita I.V.A. o, in mancanza, codice fiscale del versante, oltre che dall'esatta indicazione della causale del versamento.

Gli abbonamenti hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, se concernenti l'intero anno, dal 1° gennaio al 30 giugno se relativi al 1° semestre e dal 1° luglio al 31 dicembre, se relativi al 2° semestre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati ed esauriti o la non accettazione, entro il 31 gennaio se concernenti l'intero anno o il 1° semestre ed entro il 31 luglio se relativi al 2° semestre.

I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.A. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della *Gazzetta*.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione di una etichetta del relativo abbonamento.

Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

Si fa presente che, in atto, l'I.V.A. ordinaria viene applicata con l'aliquota del 22%.

AVVISO Gli uffici della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 15,45 alle ore 17,15. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.).

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *condirettore e redattore*

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

PREZZO € 6,90