



COMUNE DI S. STEFANO QUISQUINA

Provincia di Agrigento

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

TITOLO I

I PRINCIPI GENERALI E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Santo Stefano Quisquina è Ente Locale Autonomo ed ha rappresentanza generale secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e della Regione Siciliana.

2. L'attività amministrativa del Comune è ispirata a criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e semplificazione dei procedimenti e degli atti.

3. Il Comune ispira la sua attività ed assume come principio costitutivo una coerente azione antimafia contro ogni forma illegale di potere occulto ed intimidatorio in contrasto con i principi democratici e costituzionali.

4. Il Comune ispira, inoltre, la propria azione ai valori costituzionali di libertà, uguaglianza, pace, non violenza, giustizia; promuove l'affermazione della solidarietà nell'ambito della comunità locale; favorisce l'inserimento nella vita sociale, il diritto allo studio ed al lavoro dei soggetti più deboli, senza distinzione di sesso, età, razza e religione; promuove l'integrazione sociale degli immigrati, garantendo il rispetto della loro cultura e dei loro diritti ed assicurando ad essi la fruizione dei servizi sociali, con i medesimi diritti e doveri dei cittadini italiani; opera nel rispetto della propria storia, delle proprie tradizioni e delle testimonianze democratiche e popolari della sua gente; promuove efficaci servizi sociali secondo principi di solidarietà, in collaborazione con l'associazionismo e con il volontariato; favorisce ogni iniziativa volta a realizzare il rispetto della dignità umana; favorisce, mediante singoli interventi o mediante un

insieme coordinato di interventi, il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali; collabora con altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni; coordina e raccorda la propria azione amministrativa con quella degli altri Comuni, della Provincia e della Regione.

5. Con il presente Statuto si stabiliscono, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi, le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente. Si specificano le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, si stabilisce l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici nonché le forme di collaborazione fra il Comune e la Provincia di Agrigento, della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Vengono individuati e descritti lo stemma ed il gonfalone.

6. Il Comune, promuove, tutela, sostiene, valorizza e coordina le attività economiche dell'artigianato, del commercio, del turismo, dell'agricoltura e della zootecnia, anche con l'adozione di Denominazione di Origine Comunale

7. Il Comune tutela e valorizza il Paesaggio inteso come parte omogenea di territorio i cui caratteri derivano dalla natura, dalla storia umana o dalle reciproche interrelazioni. Il Comune pone in essere azioni volte alla salvaguardia e alla valorizzazione dei beni culturali, ambientali e paesaggistici del territorio.

8. L'acqua è bene vitale dell'umanità e non è appropriabile per fini privati e di lucro. Il Comune tutela le risorse idriche del territorio, comprese le falde sotterranee, le sorgenti e i corpi idrici di superficie, considerandole bene primario e inalienabile della collettività.

9. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con la legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

1. Nella propria organizzazione il Comune attua il principio della separazione tra responsabilità politica e di indirizzo e responsabilità gestionale; ispira la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità e funzionalità; persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

Art. 3

SEDE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha la sua sede legale in Via Roma n. 142 ove hanno luogo, di norma, le riunioni degli organi e delle commissioni.

La sede può essere trasferita in altri luoghi del centro abitato soltanto su deliberazione del Consiglio Comunale o per cause di forza maggiore, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze con disposizione sindacale.

Analoga procedura dovrà adottarsi per spostare la sede dell'aula consiliare e dell'Albo Comunale.

Possono essere istituiti, entro il territorio comunale, uffici distaccati e sedi di rappresentanza su determinazione del Sindaco.

2. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello Stemma e del Gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente della Repubblica n.3171 del 23/07/1981.

Lo stemma raffigura “ Interzato in palo, il centrale più largo: il primo troncato: a) di argento a quattro gigli di nero disposti 1, 2, 1; b) d'azzurro a sei plinti d'oro disposti 2, 2, 2; il secondo interzato in fascia : a) partito : d'oro alla torre di rosso, murata di nero, merlata di quattro alla guelfa e d'azzurro ad un leone d'oro; b) d'argento a tre trifogli di verde disposti 2, 1; c) d'oro a nove gigli d'azzurro disposti 3, 3, 3; il terzo di rosso a sei palle d'argento disposte 1, 2, 2, 1. Ornamenti esteriore da Comune.

Il gonfalone è costituito da: Drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione

centrata in argento: Comune di Santo Stefano Quisquina. Le parti di metallo e di cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dei simboli del Comune per fini non istituzionali.

4. L'uso del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.

5. Il Comune riconosce la solennità civile e religiosa del Santo Patrono, Santa Rosalia, che ricade il martedì successivo alla prima domenica del mese di Giugno di ogni anno.

Art. 4

IL TERRITORIO

1. Il Comune di Santo Stefano Quisquina si estende per Ha 8.592, e confina, a nord con il Comune di Castronovo di Sicilia, ad est con il Comune di Cammarata, a sud con i Comuni di Casteltermini e San Biagio Platani, ed ad ovest con i Comuni di Alessandria della Rocca e Bivona.

2. Per le eventuali variazioni territoriali e di denominazione del Comune si applicano le disposizioni di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 della L.r. 23 dicembre 2000, n. 30.

3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Informazione e accesso

Art. 5

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1 - Il Comune garantisce ed assicura ai cittadini il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi di cui l'amministrazione comunale è in possesso.

2 - Le comunicazioni ai cittadini sono affisse a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa all'Albo Pretorio e pubblicizzate anche nelle giornate domenicali.

3 - Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del Comune, degli Enti ed Aziende da esso dipendenti, l'Amministrazione si avvale dei mezzi di comunicazione di volta in volta ritenuti più idonei.

4 - Sarà data, in particolare, ampia pubblicità e diffusione alle relazioni semestrali del Sindaco ed a tutti gli atti di rilevante interesse collettivo.

Art. 6

DIRITTO DI ACCESSO

1 - Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2 - Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il Comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse nel rispetto della

normativa vigente e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

3 - Il regolamento, in particolare:

- disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e del rilascio di copie di atti previo pagamento del costo di riproduzione;
- individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito;
- detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto;
- detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti, e provvedimenti che li riguardano.

4 - Ai sensi dell'art. 199 dell'O.R.EE.LL., i consiglieri non devono pagare il costo per il rilascio di copie di documenti. I diritti di segreteria vanno pagati da tutti, consiglieri compresi, se vengono richieste copie di documenti autenticati.

5 - Tale generale diritto di accesso dei consiglieri comunali, da esercitarsi con riguardo ai dati effettivamente utili per l'esercizio del mandato e ai fini di questo, deve essere coordinato con le altre norme vigenti, come quelle che tutelano il segreto delle indagini penali o la segretezza della corrispondenza e delle comunicazioni, nonché rispettando il dovere di segreto "nei casi espressamente determinati dalla legge", e i divieti di divulgazione dei dati personali.

Art. 7

UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1 - Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un Ufficio per le relazioni con il pubblico.

2 - In particolare l'Ufficio provvede:

- a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'Amministrazione;
- ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
- a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti che li riguardano.

3 - L'Amministrazione Comunale avrà l'onere di organizzare, entro il termine che sarà previsto dal regolamento, il predetto Ufficio, individuando idoneo locale accessibile anche ai portatori di handicap, dotandolo di personale adeguatamente professionalizzato e di idonee attrezzature. L'Ufficio dovrà essere aperto tutti i giorni nelle ore di ufficio.

CAPO II

Partecipazione popolare

Art. 8

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1 – Il Comune riconosce nella partecipazione all'attività politico-amministrativa, economica e sociale dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia.

2 – Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei soggetti di cui al comma 1.

3 – Ai fini di cui ai commi precedenti l'amministrazione comunale favorisce:

- a) il collegamento dei propri organi con i cittadini singoli od associati, per il tramite dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto.

4 - L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i soggetti.

Art. 9

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1 - Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative, che, senza fine di lucro, operano nei settori del volontariato, della solidarietà e della promozione sociale e culturale della comunità locale.

2 - Le associazioni legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale da almeno un anno, possono chiedere di essere iscritte in un apposito albo, suddiviso in sezioni, che verrà annualmente aggiornato a cura dell'Amministrazione comunale.

3 - Un apposito regolamento disciplina i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'albo.

4 - Le Associazioni senza scopo di lucro, iscritte all'albo, tramite un proprio delegato, costituiscono l'Assemblea generale delle Associazioni, la quale ha facoltà di elaborare un documento da presentare all'Amministrazione, entro il primo semestre di ciascun anno, in sede di programmazione e prima della predisposizione del bilancio preventivo.

5 - La concessione di strutture, servizi, beni strumentali, contributi, sussidi ed altri ausili finanziari ad associazioni operanti nel territorio comunale e senza scopo di lucro, va regolamentata da apposito disciplinare ed è subordinata alla previa determinazione e pubblicazione, da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune è tenuto ad attenersi.

6 - Le convenzioni con le organizzazioni di volontariato sono subordinate alle

condizioni ed ai contenuti dell'art. 10 della L.R. 7 giugno 1994, n. 22.

Art. 10

VOLONTARIATO

1 - Il Comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e ne promuove l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettono di conseguire i livelli più elevati di socialità e di solidarietà.

2 - Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitano il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti ed iniziative da esso coordinati.

Art. 11

STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

1 - Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:

- la costituzione di consulte;
- l'esercizio del diritto di udienza;
- la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
- la proposizione di referendum;
- la partecipazione e consultazione e conferenze popolari.

Art. 12

CONSULTA

1 - Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della

comunità locale, il Comune può istituire consulte tematiche.

2 - Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su proposta della Giunta ne delibera, a maggioranza assoluta, l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta.

3 - Il Sindaco nomina i membri sulla base di terne di nominativi segnalati dalle organizzazioni di settori iscritti all'albo.

Art. 13

DIRITTO DI UDIENZA

1 - Il Comune garantisce il diritto ai cittadini, singoli o associati, ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti preposti a uffici e servizi per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e che coinvolgono interessi diffusi di competenza comunale.

2 - Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza, garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

Art. 14

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1 - Possono essere rivolte al Comune istanze, petizioni e proposte per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi, per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi, ovvero per esporre comuni necessità.

2 - Le istanze, le petizioni e le proposte, sottoscritte da almeno 200 soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 8, sono rivolte agli organi di governo del Comune e depositate presso la segreteria generale; per la loro presentazione non sono richieste particolari formalità.

3 - Il regolamento sull'accesso determina modalità, forme e tempi della risposta.

Art. 15

INIZIATIVA POPOLARE

1 - I cittadini possono presentare al Comune proposte, redatte secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2 - Sulle proposte sottoscritte da almeno 200 soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 8, l'organo competente per materia decide entro il termine fissato dal regolamento.

Art. 16

AZIONE POPOLARE

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 17

REFERENDUM

1 - Nell'ambito del Comune il referendum consultivo, disciplinato dall'apposito regolamento, è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e su ogni altro argomento attinente l'amministrazione del Comune.

2 - Possono essere indetti referendum propositivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza locale, secondo le modalità dell'apposito regolamento.

3 - I referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di atti amministrativi generali, non comportanti spese.

4 - I referendum abrogativi, sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di atti amministrativi a contenuto generale.

5 - Hanno diritto al voto, nelle consultazioni referendarie, tutti i cittadini del Comune che abbiano compiuto il 18° anno di età ed iscritti nelle liste elettorali.

6 - Non possono essere indetti referendum, consultivi, propositivi o abrogativi aventi ad oggetto:

- a) i provvedimenti riguardanti tributi locali e tariffe;
- b) bilancio e conto consuntivo;
- c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- d) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
- e) i provvedimenti relativi al personale;
- f) i provvedimenti dal quale siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- g) i provvedimenti sanzionatori;
- h) i provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- i) i provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati ovvero lo scioglimento delle società partecipate o aziende consortili;
- j) i provvedimenti riguardanti la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche;
- k) i provvedimenti che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- l) gli statuti delle aziende speciali;
- m) gli atti concernenti a salvaguardia dei diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
- n) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

- o) gli statuti e i regolamenti comunali;
- p) gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani e programmi.

Art. 18

MODALITA' PROCEDIMENTALI DEL REFERENDUM

1 - I referendum sono indetti dal Sindaco per la data fissata dal Consiglio Comunale.

2 - I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) un quinto degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) la maggioranza assoluta del Consiglio Comunale

3 - Il Consiglio Comunale stabilisce nell'apposito regolamento:

- a) i requisiti di ammissibilità ed i tempi;
- b) le condizioni di accoglimento;
- c) le modalità organizzative delle consultazioni.

4 - Le consultazioni referendarie devono riguardare materia di esclusiva competenza locale, si possono svolgere una volta l'anno, e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali.

5 - Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio e la Giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolari necessità ed urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.

6 - Il quesito da sottoporre a referendum deve essere formulato in termini chiari ed intelligibili.

7 - L'ammissibilità dei referendum, sotto il profilo formale e sostanziale, è sottoposta alla valutazione di una commissione, composta dal Segretario comunale, dal Difensore Civico e da un magistrato a riposo, cui spetta la Presidenza, scelto in base a criteri stabiliti dal regolamento e nominato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

8 - Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la commissione di valutazione decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

Art. 19

EFFETTI DEI REFERENDUM

1 - Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione almeno il 50 per cento degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza favorevole dei voti validamente espressi, senza computare le schede bianche e nulle.

2 - Gli organi comunali competenti si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento.

Art. 20

CONSULTAZIONI POPOLARI

1 - Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.

2 - Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal Sindaco su proposta della Giunta o del Consiglio, il Sindaco promuove un dibattito in Consiglio entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.

Art. 21

CONFERENZE CITTADINE

1 - Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco può indire

conferenze in cui sono invitati a partecipare cittadini, esperti, associazioni e organizzazioni di categoria eventualmente interessate.

CAPO III

Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 22

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1 - Il Comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo. A tal fine:

- adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze dei servizi onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;
- favorisce nei limiti previsti dalla legge la conclusione di accordi, fra l'Amministrazione e gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso.

Art. 23

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1 - Nelle materie di propria competenza, il Comune, gli Enti, gli istituti e le aziende da esso dipendenti o controllati, assicurano la partecipazione dei destinatari, degli interessati e dei soggetti portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di leggi vigenti.

2 - I destinatari e gli interessati al provvedimento hanno diritto:

- di prendere visione degli atti del procedimento;
- di presentare memorie scritte e documenti;
- di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
- di assistere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto.

3 - Il regolamento sul procedimento amministrativo stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.

Art. 24

PROCEDIMENTI AD ISTRUTTORIA PUBBLICA

1 - Nei procedimenti amministrativi che riguardino la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.

2 - Il Consiglio Comunale indice l'istruttoria pubblica allorché ne facciano richiesta:

- la Giunta;
- almeno 200 soggetti di cui all'art. 8.

3 - L'istruttoria pubblica si svolge nella forma di pubblico contraddittorio. Ad esso possono partecipare, anche per il tramite di un esperto, i titolari dei diritti di partecipazione, nonché i portatori di interessi diffusi. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze dell'istruttoria.

4 - Il regolamento sul procedimento amministrativo disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, nonché le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria che deve essere conclusa entro tempi certi.

CAPO IV

Il Difensore Civico

Art. 25

UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

1 - E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico, al fine di garantire l'imparzialità, il buon andamento della pubblica amministrazione ed una più efficace tutela dei cittadini nei confronti dei comportamenti e provvedimenti compiuti dall'amministrazione.

2 - Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, imparzialità, onestà ed indipendenza. In particolare, il Difensore Civico agisce a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

3 - L'organizzazione, la dotazione organica ed il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati dal regolamento.

4 - Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale con votazione segreta e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due votazioni consecutive, eseguite nella stessa seduta, non viene raggiunta la predetta maggioranza, si procede in sedute successive da tenersi rispettivamente entro dieci giorni ad ulteriori votazioni. La nomina sarà conseguita con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5 - Il difensore civico resta in carica per 5 anni e non è immediatamente

rieleggibile. Esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

6 - Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, in pubblica seduta consiliare, con la seguente formula: "Mi impegno di osservare lealmente le leggi dello Stato e della Regione Siciliana e lo Statuto Comunale e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

7 - Alle organizzazioni sindacali, sociali ed imprenditoriali devono essere garantite dalle norme regolamentari forme di interlocuzione propositive e ricognitive col difensore civico.

Art. 26

INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1 - La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che abbiano conseguito un diploma di laurea e che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza sulle funzioni da espletare, con le modalità stabilite da apposito Regolamento.

2 - Non può essere nominato difensore civico:

- chi ricopre cariche in partiti politici, in associazioni sindacali e di categoria;
- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, gli amministratori e dirigenti delle unità sanitarie locali;
- i ministri di culto;
- gli amministratori ed i dirigenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a

partecipazione pubblica;

- chi esercita qualsiasi attività oggetto di rapporti giuridico-economici continuativi con l'Amministrazione comunale;
- chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al secondo grado, che siano amministratori, segretario generale o dirigenti del Comune;
- non può essere nominato difensore civico chi sia stato candidato nelle ultime elezioni politiche amministrative e chi abbia ricoperto nel biennio precedente la nomina, incarichi di governo, nazionale o locale.

3 - Il difensore civico cessa dalla carica alla scadenza del mandato, ovvero:

- per dimissioni;
- per decadenza, dichiarata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, quando nel corso del mandato si verifici un impedimento grave o una causa sopravvenuta di incompatibilità.

4 - Il difensore civico può essere rimosso dall'incarico per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni, con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Art. 27

FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1 - Il difensore civico esercita la sua funzione nell'ambito del territorio comunale. Egli interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici comunali per accertare che il procedimento amministrativo abbia sollecito corso, che gli atti siano tempestivamente emanati, che non sussistano carenze o disfunzioni che ne ritardino o ne compromettano l'esito.

2 - A tal fine può richiedere al Responsabile del servizio interessato, documenti,

notizie e chiarimenti, nei limiti e con le prerogative assegnate ai Consiglieri Comunali.

3 - Acquisite tutte le informazioni utili:

- rassegna verbalmente o per iscritto le opportune informazioni al cittadino che ha richiesto l'intervento, nei termini previsti dal regolamento;
- invita il responsabile del procedimento, in caso di ingiustificato ritardo, dandone pure comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli organi competenti, a provvedere entro periodi temporali congruamente definiti;
- segnala al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli organi sovraordinati le disfunzioni e le carenze riscontrate, oltre all'esito dell'invito di cui sopra.

4 - L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

5 - Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

6 - Non rientrano nel campo di intervento del difensore civico i rapporti di pubblico impiego.

7 - Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti e sui procedimenti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale, amministrativa o civile.

Art. 28

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il difensore civico presenta, entro il mese di gennaio, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.

2 - La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale nella sua prima seduta

successiva alla sua presentazione e viene resa pubblica mediante affissione all'albo pretorio per 30 gg..

Il Presidente del Consiglio Comunale può invitare il difensore civico a fornire chiarimenti sulla relazione nel corso della seduta.

3 - In caso di particolare importanza o comunque per motivi meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale o chiedere di essere ascoltato nel corso della seduta, secondo le modalità prescritte nel regolamento.

Lo stesso Consiglio o la Giunta o il Sindaco possono chiedere al difensore civico di relazionare oralmente durante lo svolgimento di una seduta su determinati disfunzioni o ritardi.

Art. 29

INDENNITA' DI FUNZIONE

1 - Al difensore civico spetta un'indennità non superiore al 5% (cinque) di quella prevista per il Sindaco.

TITOLO III

L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 30

PRINCIPI

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

2 - I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo:

- che siano effettivamente accessibili agli utenti;
- che siano garantiti standards qualitativi delle prestazioni;
- che gli utenti risultino informati sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;
- che il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3 - Alle finalità di cui al comma precedente deve essere ispirata l'organizzazione del lavoro, la disciplina dell'orario di apertura al pubblico, il rapporto con organismi di tutela dell'utente, costituiti su iniziativa di privati e di gruppi di associazioni interessate ai sensi del titolo II del presente Statuto.

Art. 31

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI

1 - I servizi pubblici comunali possono essere gestiti:

- a) in economia quando lo consentano le modeste dimensioni o le

caratteristiche del servizio;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi, quando lo richieda la natura economica e imprenditoriale del servizio o dei servizi interessati;
- d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale quando sia opportuna, per la natura del servizio, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- e) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2 - Per lo svolgimento dei servizi determinati possono essere stipulate convenzioni con la Provincia Regionale di Agrigento e/o con i comuni limitrofi.

3 - La forma di gestione è scelta dal Consiglio, previa iniziativa della Giunta, sulla base della valutazione di fattibilità del progetto e della considerazione di eventuali alternative.

4 - La scelta compiuta dal Consiglio è sottoposta a verifica annuale.

Art. 32

SERVIZI IN ECONOMIA

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

2 - La proposta di gestione del servizio in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie e dall'indicazione dei mezzi per far fronte ai costi e per acquisire tali risorse.

3 - La Giunta riferisce annualmente al Consiglio, in sede di approvazione del bilancio consuntivo, sull'andamento, la qualità e i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.

4 - I revisori dei conti esprimono le proprie valutazioni analitiche sull'economicità dei servizi nella relazione sul consuntivo.

Art. 33

SERVIZI IN CONCESSIONE

1 - Quando il servizio debba essere organizzato col sistema della concessione, l'impresa concessionaria o il raggruppamento di imprese concessionarie sono prescelti con procedure ad evidenza pubblica fra aspiranti che offrano garanzie di capacità tecnica, economica e finanziaria.

2 - Il disciplinare di concessione definisce la durata del rapporto, le modalità del rinnovo, con esclusione di ogni forma di rinnovo tacito, l'eventuale diritto di prelazione del concessionario, gli obblighi di quest'ultimo, le modalità di verifica dei risultati nonché dei costi e dei vantaggi economici conseguiti dal concessionario e acclarati mediante certificazione.

Art. 34

AZIENDE SPECIALI

1 - Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

2 - Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico va costituita un'unica Azienda.

3 - La deliberazione di costituzione dell'Azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le

risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4 - L'Azienda ha un proprio Statuto, predisposto in sede di prima costituzione dalla Giunta e approvato dal Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Azienda stessa a maggioranza assoluta dei componenti.

5 - Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'Azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda stessa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione; individua gli atti fondamentali dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale; determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune; prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

6 - Gli atti fondamentali dell'Azienda, ad eccezione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, si intendono approvati dal Consiglio Comunale, quando siano sottoposti ad approvazione, se il Consiglio non si pronuncia entro 30 gg. dalla convocazione del Consiglio Comunale.

7 - Organi dell'Azienda sono il Consiglio dell'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

8 - I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di tre sono nominati dal Sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale o amministrativa comprovata da curricula, e nel rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto dell'Azienda.

9 - Il Presidente è eletto nel suo seno dal Consiglio di Amministrazione.

10 - Il Direttore è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'Azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di pubblico bando, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 35

REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1 - Il C.d.A. dell'Azienda dura in carica 5 anni e può essere revocato anticipatamente dal Sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici.

2 - Possono essere altresì revocati, con provvedimento motivato dal Sindaco i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione.

3 - La revoca, nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 1 e 2 potrà essere altresì disposta per mantenere il rapporto fiduciario tra Sindaco del Comune e amministratori della Azienda.

Art. 36

SOCIETA' PER AZIONI

1 - I servizi di carattere imprenditoriale possono essere svolti mediante società per azioni o a responsabilità limitata, costituite o partecipate dal Comune anche senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- a) quando ricorra l'opportunità di una gestione in regime di mercato mediante una struttura dotata di piena autonomia patrimoniale e gestionale;
- b) quando risulti l'utilità dell'apporto di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale o finanziario o dell'esperienza acquisita nel settore, che condividano il rischio di impresa;
- c) quando sia conveniente finanziare quote significative del capitale attraverso il mercato, anche con la partecipazione degli utenti e dei lavoratori alla costituzione del capitale medesimo.

2 - La proposta di deliberazione della costituzione della società o della partecipazione comunale al capitale della medesima è presentata al consiglio comunale

unitamente ad un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizio e sui costi, stabilisce gli oneri a carico del Comune, stima le entrate previste e determina le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

3 – Nel caso di costituzione o partecipazione di società a prevalente capitale pubblico, la selezione dei soci privati deve avere luogo mediante procedura di evidenza pubblica, tenuto conto dell'eventuale pluralità di offerte e delle alternative esistenti, previo parere da richiedere a soggetti di elevata qualificazione professionale sugli aspetti tecnici, economici e finanziari.

4 - Lo Statuto societario stabilisce:

- a) il numero dei componenti degli organi collegiali e, tra questi, quelli di nomina del Sindaco;
- b) le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'Ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione;
- c) le modalità di variazione del capitale e di accesso di nuovi soci;
- d) la possibilità di revoca degli amministratori nominati dal Comune, in conformità a quanto disposto dal comma 3 del precedente art. 36.

Art. 37

CONVENZIONI

1 – Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, l'amministrazione comunale può stipulare convenzioni con soggetti pubblici secondo le modalità e le forme sancite con regolamento.

Art. 38

ACCORDI DI PROGRAMMA

1 – Ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, applicabile in Sicilia - in forza del rinvio dinamico operato dall'art. 37 della L.r. n. 7/1992 - in “*quanto compatibili*” con le previsioni legislative della L.R. n. 48/1991, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più comuni, della provincia, della regione e/o di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

Art. 39

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1 - Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, compresa l'eventuale gestione in s.p.a. con la Provincia Regionale di Agrigento e con i comuni interessati a realizzare particolari obiettivi.

Art. 40

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1 - L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse Comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed interessi di cooperazione.

Art. 41

CONVENZIONE

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, individuando anche nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

Art. 42

CONSORZI

1 - Per la gestione Comune di uno o più servizi, il Consiglio Comunale promuove la costituzione di consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia Regionale di Agrigento secondo le modalità previste dal presente Statuto per le Aziende speciali.

2 - Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati approva una convenzione ai sensi del precedente articolo 41, unitamente allo Statuto del consorzio.

3 - L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli Enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.

4 - Il Comune è rappresentato dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Art. 43

UNIONE DI COMUNI

1- Per l'espletamento di una pluralità di funzioni e servizi il Comune può costituire, congiuntamente ad altri Comuni di norma contermini, una Unione di Comuni.

2- La Costituzione ed il funzionamento dell'Unione dei Comuni vengono disciplinati dalla L.R. 11/12/1941 n.48 e dal D.L.vo 18/08/2000 n. 267.

Art. 44

VERIFICA

1 - In sede di prima applicazione dello Statuto e comunque entro due anni, il

Consiglio Comunale 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 nelle leggi e nello Statuto.

2 - Unitamente al bilancio di previsione il Consiglio Comunale approva, 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.

3 - I responsabili dei servizi presentano annualmente una relazione tecnica che evidenzia analiticamente i costi e i ricavi dei servizi stessi. La Giunta, in base a tale relazione, riferirà annualmente al Consiglio Comunale, in sede di approvazione di conto consuntivo, sulla gestione dei servizi stessi e sui risultati raggiunti, in riferimento al programma annuale. Salvo casi di comprovata necessità, sulla base dell'esame complessivo dei risultati di gestione, il Consiglio Comunale provvede a verificare ogni anno la scelta operata.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I

Principi

Art. 45

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

1 - Gli uffici e i servizi del Comune sono ordinati dal regolamento di organizzazione in base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità, responsabilità e rispondenza al pubblico interesse.

2 - I Dirigenti degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

3 - I Dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4 - Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Consiglio comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 46

PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1 - Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti.

2 - L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si

informano ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro;
- b) i compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative;
- c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3 - L'Amministrazione e la dirigenza valorizzano il sistema delle relazioni sindacali come contributo alla definizione delle politiche di impiego e valorizzazione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro.

4 - Nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune organizza i propri uffici e servizi.

Art. 47

PERSONALE

1 - Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali del settore. Appositi regolamenti provvedono:

- a) a determinare la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola unicamente per categorie e profili professionali. La determinazione della dotazione organica si fonda, avendo riguardo al grado di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e alle tecniche di gestione e di formazione del personale;
- b) a disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilendo i principi

- generali e i criteri direttivi di organizzazione degli stessi;
- c) a disciplinare le modifiche di verifica e di valutazione dell'attività dei dirigenti, secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria del dirigente;
 - d) ad attribuire ai dirigenti le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, non espressamente stabilite dalla legge o dal presente Statuto;
 - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

CAPO II

Segretario comunale e Direttore Generale

Art. 48

SEGRETARIO

1 - Il Segretario Generale, fermo restando la sua dipendenza dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.

2 - Il Segretario svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune, nel rispetto delle direttive del Sindaco. Il Segretario, in particolare:

- a) esercita le competenze proprie del Direttore Generale, qualora sia stato

investito di detto ruolo;

- b) sovrintende e coordina i Dirigenti Responsabili degli uffici e dei servizi, qualora il Direttore Generale non sia stato nominato;
- c) assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
- d) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;
- e) rilascia, ove richiesto, parere di legittimità sugli atti che devono essere adottati, dal Consiglio comunale, dal Sindaco e dalla Giunta;
- f) coordina l'attività dei dirigenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni, presiedendo a tal fine la conferenza di coordinamento dei dirigenti ove non sia stato nominato il Direttore Generale;
- g) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'ente;
- h) roga tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune;
- i) adotta, in casi eccezionali, gli atti di gestione non di esclusiva competenza di un Dirigente, necessari all'esercizio delle sue funzioni;
- j) partecipa, se richiesto, alle sedute delle Commissioni istituite dal Consiglio Comunale;
- k) adotta e sottoscrive gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli è attribuita competenza;
- l) dispone di una struttura di collaborazione formata dal personale dell'ente e posta alle sue dirette dipendenze;
- m) presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- n) riceve l'atto di dimissione del Sindaco e degli Assessori;
- o) redige il processo verbale del giuramento degli Assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;

- p) cura la pubblicazione degli atti deliberativi all'organo tutorio ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e degli atti del Comune;
- q) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

3 - Nell'ipotesi in cui il Sindaco assegni le funzioni proprie del Direttore Generale al Segretario comunale, spetta a quest'ultimo un'indennità, nel rispetto di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria.

Art. 49

DIRETTORE GENERALE

1 - Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.

2 - Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3 - Compete al Direttore Generale:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Dirigenti;
- b) la sovrintendenza alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- c) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 da sottoporre all'approvazione della Giunta per il tramite del Sindaco;
- d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 267/200;
- e) il coordinamento e la sovrintendenza dei Dirigenti;

- f) l'adozione di misure organizzative per l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
- g) l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra gli uffici della stessa Amministrazione, che con altre Amministrazioni, ai sensi, rispettivamente, degli artt. 2, primo comma, lett. e) e 10, comma I, del D. Lgs. 165/2001;
- h) ogni altra competenza attribuitagli dal regolamento di ogni organizzazione degli uffici e servizi o delegata dal Sindaco.

CAPO III

Attribuzioni e funzioni

Art. 50

DIRIGENTI

1 - I dirigenti, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2 - I dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica,

professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

3 - Ai dirigenti 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 e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

4 - I dirigenti si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa sui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare i criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali.

5 - I dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

- a) formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
- b) curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai dirigenti delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse ricorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- c) provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;
- d) determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal Sindaco, l'orario di apertura al pubblico, nonché, in relazione

- alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere;
 - g) hanno la rappresentanza attiva e passiva, anche processuale, in relazione agli atti e ai provvedimenti che hanno adottato;
 - h) individuano, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e L.R. 30 aprile 1991, n. 10, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
 - i) verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
 - j) predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;
 - k) provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti. Provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente e all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese in caso di insufficiente rendimento o per situazione di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro ufficio o per il collocamento in mobilità.

6 - Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5, spetta in particolare ai dirigenti:

- a) presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;

- b) stipulare i contratti in rappresentanza dell'ente;
- c) provvedere ad ordinare i lavori, le forniture, le prestazioni, nonché alle procedure di collaudo;
- d) adottare le determinazioni a contrattare ai sensi delle disposizioni legislative vigenti;
- e) l'utilizzo dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dalle norme regolamentari;
- f) disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
- g) fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del Sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge, adottare, in via generale, tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge dagli organi dell'Amministrazione, nonché la rappresentanza giuridica o legale dell'ente e la relativa legittimazione processuale e/o amministrativa attiva e passiva. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'Amministrazione, il dirigente dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
- h) rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunale;
- i) esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90, come introdotto dalla L.R. n. 48/91 e successive modificazioni;
- j) predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie;
- k) gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo

al meglio nel rispetto delle qualifiche rivestite e delle figure professionali loro riconosciute, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento del congedo ordinario e dei permessi retributivi, le missioni fuori Comune, la partecipazione, previa informazione al Sindaco, al Segretario Generale e se nominato al Direttore Generale, a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme e degli indirizzi dettati dall'Amministrazione;

- l) emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- m) provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente Statuto nonché dagli organi comunali nei limiti dei poteri loro attribuiti;
- n) emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art. 22, comma 3, della L.R. n. 28/99;
- o) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- p) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

7 - I regolamenti stabiliscono i casi in cui i dirigenti possono delegare le proprie attribuzioni, ferma restando la generale facoltà di delegare la firma degli atti di propria competenza al personale appartenente all'unità organizzativa diretta.

Art. 51

INCARICHI A CONTRATTO

1 - Con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o privato, possono essere coperti posti di responsabile di servizi e di uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione secondo le modalità previste da apposito regolamento.

2 - Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.

3 - All'incaricato sono estese le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente qualifica.

4 - L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato dal Sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti. L'incarico può essere rinnovato con provvedimento contenente la valutazione positiva dei risultati conseguiti nel periodo conclusosi e non potrà comunque avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

CAPO IV

Responsabilità

Art. 52

RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

1 - I Dirigenti, nel rispetto delle direttive, degli indirizzi politici e degli obiettivi

fissati dagli organi di governo, sono direttamente ed esclusivamente responsabili:

- della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti;
- del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;
- dalla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
- del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2 - La responsabilità del Dirigente viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

Art. 53

RESPONSABILITA' DEL PERSONALE

1 - Il personale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nell'ambito del proprio ruolo e degli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile nei confronti dei Dirigenti, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2 - Il regolamento del personale disciplina, nel rispetto della normativa vigente, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il procedimento di applicazione delle stesse.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54

FINANZA

1 - L'ordinamento finanziario è riservato alla legge che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 - Il Comune, nell'ambito di quanto stabilito dalla legge, ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

4 - La finanza del Comune è costituita da:

- imposte proprie;
- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali regionali;
- tasse e diritti per servizi pubblici;
- trasferimenti erariali;
- trasferimenti regionali;
- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- risorse per investimenti;
- altre entrate.

Art. 55

BENI COMUNALI

1- Il sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni cinque anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della

conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio comunale sono responsabili il sindaco, il segretario comunale e il responsabile del settore economico-finanziario.

Art. 56

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1 - La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.

2 - Il Comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3 - Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Sicilia e gli altri atti e documenti prescritti dalla legge.

4 - Il bilancio è redatto osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

5 - Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

6 - Compete alla Giunta Comunale l'adozione del PEG, su proposta del direttore generale e sulla scorta del bilancio di previsione approvato dal consiglio. Nel PEG vengono definiti gli obiettivi gestionali da affidare ai responsabili di servizi, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali.

7- I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

8 - Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

9 - Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio nei termini previsti dalla legge.

10 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

Art. 57

CONTROLLO INTERNO – PRINCIPI GENERALI

1 - I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.

2 - I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:

- controllo strategico;
- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile.

3 - Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza e a collaborare con gli organi di governo con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4 - Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La Giunta Comunale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.

5 - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 58

REVISORI DEI CONTI

1 - La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune è affidata ad un collegio di revisori, come prescritto dalle disposizioni di legge vigente.

2 - I componenti sono scelti, con tre distinte votazioni:

- a) uno tra gli iscritti al registro dei Revisori Contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.

3 - La durata in carica dei componenti di tale collegio e i casi di revoca sono stabiliti dalla legge.

4 - Per i revisori dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, nonché le cause di ineleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

5 - Le funzioni dei revisori dei conti sono disciplinate dalla legislazione vigente ed esplicitate dal regolamento di contabilità.

6 - Sono altresì disciplinati dal regolamento di contabilità l'organizzazione e il funzionamento del collegio.

Art. 59

DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1 - Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli

acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2 - Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

3 - I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

4 Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile del servizio individuato secondo i criteri del regolamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI

GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 60

INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

1 - In attuazione del comma 2 dell'art. 3 del presente Statuto, gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.

2 - Esercitano le funzioni amministrative attribuite loro dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

CAPO I

Il Sindaco e la Giunta

Art. 61

SINDACO

1 - Il Sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico, dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione del Comune di Santo Stefano Quisquina.

2 - E' il capo dell'Amministrazione comunale e ha la rappresentanza legale dell'Ente quando questa non spetti ai Dirigenti.

Art. 62

GIUNTA

1 - La Giunta, organo di Amministrazione attiva del Comune, è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 6 (sei) Assessori da lui nominati, rispettando, tendenzialmente, le pari opportunità.

Art. 63

COMPETENZE DEL SINDACO

1 - Il Sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto, nonché quelle non espressamente attribuite ad altri organi del Comune.

In particolare:

a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del Comune, ed impartisce le relative direttive al Segretario Generale o al Direttore Generale, se nominato, e ai Dirigenti;

b) nomina gli Assessori e tra questi il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento;

c) attribuisce le deleghe per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consenta;

d) convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno, ne assicura il regolare svolgimento, ne mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo;

e) richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del Consiglio Comunale comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento dell'O.d.G. del Consiglio stesso;

f) risponde, anche per il tramite di un Assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai Consiglieri Comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria Generale;

g) presenta semestralmente una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;

h) indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;

i) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi apicali, quelli di collaborazione esterna, nomina i funzionari responsabili dei tributi;

j) nomina e revoca l'Economo Comunale e il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

k) designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o controllati;

l) vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal

Comune;

- m) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto;
- n) nomina esperti estranei all'Amministrazione;
- o) presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;
- r) sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materia di interesse comunale.

Art. 64

NOMINE

1 - Onde procedere alle nomine o alle designazioni dei rappresentanti del Comune in Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, ovvero dei componenti degli organi consultivi del Comune, il Sindaco provvede alle nomine o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità, con proprio atto.

Art. 65

ESPERTI

1 - Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire incarichi, rinnovabili con provvedimento motivato, ad esperti estranei all'amministrazione, dotati di documentata professionalità.

2 - Nell'ambito delle competenze, relative a specifici progetti, loro attribuite dal

Sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del Sindaco.

3 - Per lo svolgimento della propria attività gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'Ufficio di Segreteria e Affari Generali.

4 - Il numero degli esperti e il loro compenso sono fissati dalla legge.

Art. 66

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolgendo anche attività propositiva nei confronti del Consiglio.

2 – Sono attribuite alla Giunta tutte le competenze previste dalla legge, tra le quali:

- a) l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- b) la definizione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio;
- c) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
- d) l'adozione dei regolamenti di Giunta (ad essa attribuiti dalla legge) e particolarmente di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- e) la formulazione di pareri eventualmente richiesti al Sindaco;
- f) le variazioni delle tariffe e aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale.

Art. 67

ASSESSORI

1 - In relazione ai contenuti del documento programmatico del Sindaco, con delega dello stesso, ad ogni Assessore viene attribuito il compito di dare impulso e

vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della Giunta e del Consiglio.

2 - Gli Assessori presentano alla Giunta una relazione sui risultati raggiunti in ordine agli obiettivi fissati.

3 - Il Sindaco può delegare agli Assessori la firma di atti che la legge e lo Statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza o a quella dei Dirigenti.

CAPO II

Il Consiglio

Art. 68

FUNZIONI

1 - Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.

2 - La funzione di indirizzo del Consiglio si realizza, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni.

3 - La funzione di controllo si realizza mediante:

- le valutazioni in ordine alla relazione semestrale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
- le valutazioni in ordine alla relazione annuale del Sindaco sull'attività degli esperti;
- la proposizione al Sindaco di interrogazioni e mozioni;
- l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagine;
- la richiesta di pareri e relazioni ai Revisori dei Conti del Comune.

Art. 69

REGOLAMENTO INTERNO

1 - Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2 - Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio; il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune.

Art. 70

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio si riunisce secondo le modalità del presente Statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio Comunale.

2 - Il Consiglio è convocato dal Presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei Consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Della avvenuta consegna è fatta relazione di notifica dal Messo Comunale, osservate le modalità di cui agli artt. 139 e seguenti del codice di procedura civile.

3 - Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del

giorno sono comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento interno.

4 - La convocazione del Consiglio è disposta 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.

5 - Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può avere luogo anche ventiquattro ore prima; ma, in tal caso, ogni delibera, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita alla seduta successiva.

6 - Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del Sindaco, quindi le proposte delle Commissioni consiliari e dopo le proposte dei singoli Consiglieri. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.

Art. 71

CONSIGLIERI

1 - I Consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2 - Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3 - I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:

- presentare atti ispettivi;
- esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- intervenire nella discussione e presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione.

4 - I Consiglieri hanno facoltà di attivare l'organo di controllo nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

5 - Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consiliari consecutive decade.

6 - La causa di decadenza deve contestata per iscritto da parte del Presidente del Consiglio.

7 - Il Consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro venti giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale si pronuncia con propria deliberazione. La deliberazione che dichiara la decadenza deve contenere una puntuale motivazione circa le controdeduzioni formulate dal Consigliere interessato.

8 - Nel caso di sospensione di un Consigliere il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Art. 72

ACCESSO DEI CONSIGLIERI

AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1 - I Consiglieri hanno diritto di:

- prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale, dalle aziende ed Enti da questa dipendenti o controllati;
- avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
- ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti.

2 - In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto.

3 - Qualora i Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al Sindaco, e sempre nel rispetto dei principi di cui all'art. 6 del presente Statuto, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

Art. 73

GRUPPI CONSILIARI

1 - I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari. Entro 15 giorni dalla prima convocazione del Consiglio Comunale dovranno essere comunicate alla Presidenza la costituzione, la denominazione e la composizione dei gruppi.

2 - La composizione del gruppo sarà disciplinata dal regolamento.

3 - I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Il singolo consigliere confluisce nel gruppo misto e non può costituire da solo un gruppo consiliare. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

4 - Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio neo-eletto ciascun gruppo consiliare si riunisce per l'elezione di un Capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato Capogruppo il consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il Consigliere più anziano di età.

Art. 74

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice Presidente secondo le modalità previste dalla legge.

2 - Il Presidente del Consiglio Comunale:

- rappresenta il Consiglio;
- lo convoca e lo presiede;

- predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio iscrivendo le proposte del Sindaco, dei Dirigenti, nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente Statuto;
- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- riceve le determinazioni delle Commissioni consiliari e le porta a conoscenza del Consiglio;
- apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti dell'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
- ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e di limitare l'accesso del pubblico.

3 - Al Presidente del Consiglio Comunale vengono assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'Ufficio. Lo stesso per l'espletamento del proprio Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione di servizio.

Art. 75

VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1 - Il Consiglio Comunale elegge un Vice Presidente secondo le modalità previste dalla legge.

2 - In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Art. 76

CESSAZIONE DELLA CARICA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1 - Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale cessano dalla carica per dimissioni, decadenza o revoca per cattivo esercizio della funzione.

2 - Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente e del Vice Presidente assume la presidenza del Consiglio comunale il consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.

3 - Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente sono presentate al Consiglio Comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

4 - La richiesta motivata di revoca per cattivo esercizio della funzione del Presidente e/o del Vice Presidente deve essere sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti. Essa è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Il Consiglio pronuncia la revoca con il voto palese favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art. 77

DELIBERAZIONI DI INIZIATIVA CONSILIARE

1 - Il Consiglio Comunale esercita il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di competenza del Consiglio come previsto dalla legge dallo Statuto e dai regolamenti. Le proposte di deliberazione sono formulate per iscritto e accompagnate da una breve illustrazione del Consigliere proponente. Esse sono trasmesse al Presidente del Consiglio ed al Sindaco il quale provvederà ad inviarle al Segretario Generale per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere munite dei prescritti pareri vengono trasmesse al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad iscrivere le proposte all'ordine del giorno.

Art. 78

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1 - La conferenza dei Capigruppo si riunisce sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, del Vice Presidente.

2 - Alla Conferenza dei Capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto il Sindaco e gli Assessori.

3 - E' competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del Consiglio.

Art. 79

COMMISSIONI CONSILIARI

1 - Il Consiglio costituisce al suo interno Commissioni permanenti composte da Consiglieri secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Ciascun Consigliere non può far parte di più di una commissione.

2 - Le Commissioni esercitano funzioni consultive, mediante la formulazione di pareri, su tutti gli atti di competenza del Consiglio. Dal parere si prescinde qualora la Commissione non si sia pronunciata entro 10 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione.

3 - Il regolamento può prevedere, in casi di urgenza, termini più brevi per l'esame delle proposte da parte della Commissione.

4 - Il regolamento stabilisce il numero e i settori di competenza delle Commissioni e ne disciplina l'attività.

5 - Alle sedute delle Commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori; intervengono inoltre, su richiesta della Commissione, i Revisori dei Conti del Comune, il Segretario comunale, il Direttore Generale, se nominato, e i Dirigenti del Comune, i Direttori di Enti e Aziende dipendenti o controllati dal Comune.

Art. 80

COMMISSIONI SPECIALI

1 - Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può istituire al suo interno, su materie di interesse dell'Ente, Commissioni speciali, Commissioni di indagine o d'inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia.

2 - La presidenza di ciascuna delle suddette Commissioni consiliari è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette Commissioni sono disciplinate dal Regolamento interno.

3 - La Commissione può acquisire informazioni dagli stessi soggetti di cui all'ultimo comma del precedente articolo.

4 - Qualora la Commissione, nell'espletamento del proprio mandato, ravvisi l'opportunità di accedere ad atti riservati, deve farne richiesta motivata al Sindaco, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

5 - La Commissione deve concludere i propri lavori ed informare il Consiglio entro un mese dall'insediamento. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il Consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.

CAPO III

Indennità di carica degli amministratori

Art. 81

INDENNITA' DI CARICA

1 - Per la determinazione delle indennità di carica degli amministratori comunali si applicano le disposizioni di cui all'art. 19 della L.r. n. 30 del 2000 e del relativo regolamento di attuazione.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82

REVISIONE DELLO STATUTO

1 - Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2 - Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.

3 - La deliberazione dell'abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Art. 83

REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

1. a) nelle materia previste dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto;
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle relative norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. In particolare il regolamento sui contratti sarà adottato nel rispetto della normativa in materia che sarà emanata dall'Assemblea Regionale.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed alle forme associative dei cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a due pubblicazioni all'Albo Pretorio; una prima, che è contestuale alla pubblicazione della deliberazione di approvazione; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 gg. dopo i prescritti controlli, salva diversa disposizione ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al Codice Civile.
7. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno della 2^a pubblicazione.

Art. 84

ORDINANZE

- 1 – Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti in materie di ordine pubblico e nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica.
- 2 – Le ordinanze di cui al superiore comma sono pubblicate per 15 giorni all'Albo

Pretorio. Durante tale periodo sono sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3 – Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata soltanto all'Albo Pretorio nelle forme previste nel comma precedente.

4 – Il Segretario Generale, il Direttore Generale, ove nominato, ed i Dirigenti emettono, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, ordini di servizio, determinazioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, di regolamento e di provvedimenti generali finalizzandole all'efficienza, al buon andamento ed all'imparzialità dell'azione amministrativa.

TITOLO VIII

NORME FINALI TRANSITORIE

Art. 85

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1 – Il presente Statuto abroga, ad ogni effetto di legge, il precedente.

2 – Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo pretorio di questo Comune.

3 – L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente Statuto, abrogano automaticamente le norme in contrasto previste con le stesse.

4 – Il Segretario Generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

5 – Il Sindaco provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.

Art. 86

NORMA FINALE

1 – Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le disposizioni legislative vigenti.

INDICE GENERALE

TITOLO I – I PRINCIPI GENERALI

E GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL COMUNE

Art. 1 – Principi fondamentali	pag.	2
Art. 2 – Principi di organizzazione.....	pag.	4
Art. 3 - Sede, Stemma e Gonfalone.....	pag.	4
Art. 4 – Il Territorio.....	pag.	5

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – Informazione ed accesso

Art. 5 – Diritto di informazione.....	pag.	6
Art. 6 – Diritto di accesso.....	pag.	6
Art. 7 – Ufficio per le relazioni con il pubblico.....	pag.	8

CAPO II – Partecipazione popolare

Art. 8 – Diritto di partecipazione.....	pag.	8
Art. 9 – Libere forme associative.....	pag.	9
Art. 10 – Volontariato.....	pag.	10
Art. 11 – Strumenti di partecipazione.....	pag.	10
Art. 12 – Consulta.....	pag.	11
Art. 13 – Diritto di udienza.....	pag.	11
Art. 14 – Istanze e petizioni.....	pag.	11
Art. 15 – Iniziativa popolare.....	pag.	11
Art. 16 – Azione popolare.....	pag.	12
Art. 17 – Referendum.....	pag.	12
Art. 18 – Modalità procedurali del referendum.....	pag.	14
Art. 19 – Effetti dei referendum.....	pag.	15

Art. 20 – Consultazioni popolari.....	pag.	15
Art. 21 – Conferenze cittadine.....	pag.	16

CAPO III – Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 22 – Procedimento amministrativo.....	pag.	16
Art. 23 – Partecipazione al procedimento.....	pag.	17
Art. 24 – Procedimenti ad istruttoria pubblica.....	pag.	17

CAPO IV – Il Difensore Civico

Art. 25 – Ufficio del Difensore Civico.....	pag.	18
Art. 26 – Incompatibilità e decadenza.....	pag.	19
Art. 27 – Funzioni del Difensore Civico.....	pag.	20
Art. 28 – Rapporti con il Consiglio Comunale.....	pag.	21
Art. 29 – Indennità di funzione.....	pag.	22

TITOLO III – L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 30 – Principi.....	pag.	23
Art. 31 – Forme di gestione dei servizi.....	pag.	24
Art. 32 – Servizi in economia.....	pag.	24
Art. 33 – Servizi in concessione.....	pag.	25
Art. 34 – Aziende speciali.....	pag.	25
Art. 35 – Revoca degli amministratori.....	pag.	27
Art. 36 – Società per azioni.....	pag.	27
Art. 37 – Convenzioni.....	pag.	28
Art. 38 – Accordi di programma.....	pag.	29
Art. 39 – Organizzazione sovracomunale.....		
pag.	29	
Art. 40 – Principio di cooperazione.....	pag.	29

Art. 41 – Convenzioni.....	pag.	30
Art. 42 – Consorzi.....	pag.	30
Art. 43 – Unione di Comuni.....	pag.	30
Art. 44 – Verifica.....	pag.	31

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I – Principi

Art. 45 – Ordinamento degli uffici.....	pag.	32
Art. 46 – Principi e criteri direttivi.....	pag.	32
Art. 47 – Personale.....	pag.	33

CAPO II – Segretario comunale e Direttore Generale

Art. 48 – Segretario.....	pag.	34
Art. 49 – Direttore Generale.....	pag.	36

CAPO III – Attribuzioni e funzioni

Art. 50 – Dirigenti.....	pag.	37
Art. 51 – Incarichi a contratto.....	pag.	42

CAPO IV - Responsabilità

Art. 52 – Responsabilità dei Dirigenti.....	pag.	42
Art. 53 – Responsabilità del personale.....	pag.	43

TITOLO V – FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 54 – Finanza.....	pag.	44
Art. 55 – Beni comunali.....	pag.	45
Art. 56 – Bilancio e programmazione finanziaria.....	pag.	45
Art. 57 – Controllo interno. Principi generali.....	pag.	46
Art. 58 – Revisori dei conti.....	pag.	47
Art. 59 – Discipline dei contratti.....	pag.	48

TITOLO VI – GLI ORGANI DI GOVERNO

Art. 60 – Indirizzo politico amministrativo.....	pag.	49
--	------	----

CAPO I – Il Sindaco e la Giunta

Art. 61 – Sindaco.....	pag.	49
Art. 62 – Giunta.....	pag.	50
Art. 63 – Competenze del Sindaco.....	pag.	50
Art. 64 – Nomine.....	pag.	52
Art. 65 – Esperti.....	pag.	52
Art. 66 – Competenze della Giunta.....	pag.	52
Art. 67 – Assessori.....	pag.	53

CAPO II – Il Consiglio

Art. 68 – Funzioni.....	pag.	54
Art. 69 – Regolamento interno.....	pag.	54
Art. 70 – Convocazione del Consiglio.....	pag.	55
Art. 71 – Consiglieri.....	pag.	56
Art. 72 – Accesso dei consiglieri agli atti e alle informazioni.....	pag.	57
Art. 73 – Gruppi consiliari.....	pag.	57
Art. 74 – Presidente del Consiglio.....	pag.	58
Art. 75 – Vice Presidente del Consiglio.....	pag.	59
Art. 76 – Cessazione della carica del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale.....	pag.	59
Art. 77 – Deliberazioni di iniziativa consiliare.....	pag.	60
Art. 78 – Conferenza dei Capigruppo.....	pag.	60
Art. 79 – Commissioni consiliari.....	pag.	60
Art. 80 – Commissioni speciali.....	pag.	61

CAPO III – Dell'indennità di carica degli amministratori

Art. 81 – Indennità di carica.....	pag.	62
------------------------------------	------	----

TITOLO VI – FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82 – Revisione dello Statuto.....	pag.	63
Art. 83 - Regolamenti.....	pag.	63
Art. 84 – Ordinanze.....	pag.	64

TITOLO VII – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 85 – Entrata in vigore dello Statuto.....	pag.	66
Art. 86 – Norma finale.....	pag.	66

Indice generale.....	pag.	67
----------------------	------	----

