

STATUTO COMUNALE 2003

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - Autonomia comunitaria e sussidiarietà del comune

ART.2 - Autonomia statutaria

ART.3 - Autonomia regolamentare

ART.4 - Finalità e obiettivi

ART.5 - Programmazione e forme di cooperazione

ART.6 - Territorio e sede comunale

ART.7 - Albo Pretorio

ART.8 - Stemma e gonfalone

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

ART.9 - Organi

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

ART.10 - Consiglio Comunale

ART.11 - Composizione e durata in carica

ART.12 - Insediamento del Consiglio Comunale

ART.13 - I Consiglieri

ART.14 - Dimissioni dei Consiglieri

ART.15 - Prerogative e diritti dei Consiglieri

ART.16 - Obbligo di astensione degli amministratori

ART.17 - Gruppi consiliari

ART.18 - Conferenza dei capigruppo

ART.19 - Commissioni consiliari

ART.20 - Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

ART.21 - Convocazione del Consiglio

ART.22 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

ART.23 - Pubblicità delle sedute

ART.24 - Votazioni

ART.25 - Mozione di sfiducia

ART.26 - Scioglimento del Consiglio Comunale

ART.27 - Pubblicità delle spese di propaganda elettorale

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

ART.28 - Giunta Comunale

ART.29 - Composizione e nomina

ART.30 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

ART.31 - Revoca, dimissioni, decadenza

ART.32 - Funzionamento della giunta

ART.33 - Attribuzioni

CAPO IV - IL SINDACO

ART.34 - Funzioni generali del sindaco

ART.35 - Competenze del sindaco

ART.36 - Dimissioni del sindaco

ART.37 - Incarichi e nomine fiduciarie

ART.38 - Incarichi ad esperti

ART.39 - Rimborso spese legali

TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

ART.40 - Principi strutturali ed organizzativi

ART.41 - Regolamento degli uffici e dei servizi

ART.42 - Struttura organizzativa

ART.43 - Unità di progetto

ART.44 - Responsabili dei Settori

ART.45 - Funzioni dei responsabili dei Settori

ART.46 - I responsabili di servizio

ART.47 - Segretario Comunale

ART.48 - Direttore Generale

ART.49 - Compiti e funzioni del direttore generale

ART.50 - Personale a contratto

CAPO II - SERVIZI PUBBLICI

ART.51 - Servizi pubblici a rilevanza industriale

ART.52 - Forme di gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici a rilevanza industriale

ART.53 - Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

ART.54 - Aziende speciali

ART.55 - Istituzioni

CAPO III - FORME ASSOCIATIVE

ART.56 - Convenzioni

ART.57 - Consorzi

ART.58 - Accordi di programma

ART.59 - Unioni di Comuni

TITOLO IV - PARTECIPAZIONE

DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.60 - Partecipazione popolare

ART.61 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

ART.62 - Albo delle associazioni

ART.63 - Il diritto di udienza

ART.64 - Consulte

ART.65 - Petizioni

ART.66 - Istanze

ART.67 - Proposte

ART.68 - Referendum

ART.69 - Effetti del referendum

CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART.70 - Pubblicità degli atti

ART.71 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

ART.72 - Azione popolare

CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO

ART.73 - Istituzione

ART.74 - Attribuzioni

ART.75 - Nomina e requisiti

ART.76 - Durata in carica - Revoca

ART.77 - Rapporti con il Consiglio Comunale

ART.78 - Facoltà e prerogative

ART.79 - Mezzi del Difensore Civico

TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'

ART.80 - Ordinamento finanziario

ART.81 - Ordinamento contabile

ART.82 - Il revisore dei conti

ART.83 - Attività contrattuale

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.84 - Adozione e adeguamento dei regolamenti

ART.85 - Modifiche allo statuto

ART.86 - Disposizioni finali

ART.87 - Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

AUTONOMIA COMUNITARIA E SUSSIDIARIETA' DEL COMUNE

1. Il comune di Giardinello è un Ente locale autonomo secondo i principi fissati dall'ordinamento giuridico italiano ed europeo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. I Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

ART.2

AUTONOMIA STATUTARIA

1. Lo Statuto è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla costituzione e dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune: in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'assetto fondamentale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

ART.3

AUTONOMIA REGOLAMENTARE

1. Il comune emana regolamenti: nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto; - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza comunale, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei

principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati tenendo conto, altresì, delle disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. La competenza l'adozione, la modifica e l'abrogazione è attribuita al consiglio comunale salvi i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e all'organizzazione dei servizi ed altri eventualmente demandati dalla legge alla giunta municipale.
5. I regolamenti vengono adottati, modificati e abrogati a maggioranza dei presenti, salvo che la legge o il presente statuto non prevedano una diversa maggioranza.
6. L'iniziativa dei regolamenti consiliari spetta alla giunta comunale, ad un terzo dei consiglieri oltre che ai responsabili dei settori competenti per materia.
7. L'iniziativa dei regolamenti giuntali spetta al sindaco, al segretario comunale e ai responsabili di settore competenti per materia.
8. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consertirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART.4

FINALITA' E OBIETTIVI

Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana e, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

A. Obiettivo politico - territoriali ed economici

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;

- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
 - g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale;
- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero dei centri storici;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

B - Obiettivi politico - sociali

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico.
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità.
- c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

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

nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;

- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

C - Obiettivi politico - culturali ed educativi

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991 n.10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

2. Ribadisce il valore insostituibile della pace e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.

3. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità, efficacia ed efficienza. Attua, inoltre, la separazione del ruolo politico da quello gestionale.

4. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.

5. Promuove un equilibrato sviluppo socio-economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione, anche attraverso il patrimonio comunale, nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive sostenendo iniziative e strutture idonee a perseguirle.

6. Garantisce, nell'ambito delle sue possibilità e secondo le modalità stabilite dal regolamento, il diritto allo studio ed all'istruzione partecipando alla rimozione degli ostacoli di ordine sociale, economico e culturale.

ART.5

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2. Al metodo della programmazione dovrà essere improntata, in particolare, la predisposizione del

bilancio e la realizzazione delle opere pubbliche.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, culturali e di soggetti portatori di interessi diffusi operanti nel proprio territorio.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

ART.6

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Giardinello si estende per kmq.1.200 e confina con i comuni di Carini, Montelepre, Monreale, Borgetto e Partinico.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Vittorio Emanuele.

3. La sede comunale è il luogo in cui ha ufficio il Sindaco ed in cui si riuniscono ordinariamente il Consiglio Comunale e la Giunta.

4. Per particolari esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART.7

ALBO PRETORIO

1. Un apposito spazio del Palazzo Municipale è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di deliberazioni, determinazioni, atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione avviene con le modalità previste dalla legge, e dove garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART.8

STEMMA E GONFALONE

1. Il comune ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone approvati dagli organi comunali e riconosciuti ai sensi di legge.

2. Lo stemma del Comune è di colore rosso, alla cornucopia d'oro, ricolma di un grappolo di uva nera, di spighe di grano, fruttate e folgate d'oro e di limone folgate di verde ornamenti esteriori da Comune.

3. Il gonfalone è un drappo partito di rosso e di giallo riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Giardinello. Le parti di metallo e i cordoni sono argentati. l'asta verticale è ricoperta di velluto dai colori rosso e giallo con bunette argentate poste a spirale nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può

esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. del 25 settembre 1989.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

ART.9

ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende e istituzioni dipendenti.
3. La durata degli organi comunali è fissata dalla legge in cinque anni.
4. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

ART.10

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico-amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali proposte, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'ente. Indirizza altresì l'attività dell'ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico. Esercita il suo potere di controllo tramite interrogazioni, interpellanze, attraverso l'esercizio del diritto di accesso per motivi inerenti il mandato, ed in ogni altro modo consentito dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente all'adozione dei seguenti atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti;
 - gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, gli statuti delle forme associative, i regolamenti;
 - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, le

relative variazioni, gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- riconoscimento dei debiti fuori bilancio, secondo quanto stabilito dalla legge;
- le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dei pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture (non si fa luogo a procedimento autorizzatorio quando i casi di deroga alla regola dei pubblici incanti, negli ambiti consentiti dalla legge, sono disciplinati con norme di carattere generale nei regolamenti dell'ente locale o in tutte le altre ipotesi previste dalla legge).
- la nomina del difensore civico;
- la nomina del revisore dei conti;

5. L'esercizio delle suddette funzioni non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune.

6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari 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 all'ente.

8. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa, senza diritto di voto, il Sindaco.

9. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori, i dipendenti comunali, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

ART.11

COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART.12

INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente".
2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:
 - giuramento, verifica situazioni di ineleggibilità e incompatibilità, convalida ed eventuale surroga degli eletti;
 - elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice-Presidente, con le maggioranze stabilite dalla legge;
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale.

ART.13

CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive, non computando fra esse le sedute di prosecuzione, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n.241/1990 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

ART.14

DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dai consiglieri e depositate presso la segreteria del comune o formalizzate durante la seduta di consiglio; sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

ART.15

PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può proporre emendamenti alle questioni iscritte all'ordine del giorno, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni ed organismi da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
8. Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti.
9. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

ART.16

OBBLIGO DI ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune e sono obbligati ad allontanarsi dall'aula.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi di cui all'art.16 della L.R.30/2000.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art.1 della L.R.n.57/95.
4. Nel caso di astensione facoltativa, i consiglieri che non dovessero allontanarsi dall'aula vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta, ma non nel numero dei votanti.
5. I consiglieri debbono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

ART.17

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
2. I Consiglieri i quali non appartengono ad alcun gruppo, confluiscono in un unico gruppo misto, che non ha limite di componenti, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

ART.18

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari. Qualora non si esercita tale facoltà o nelle more della destinazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che nelle rispettive liste abbiano riportato il maggior numero di voti.
2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale.
3. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

ART.19

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività

preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

ART.20

FORME DI GARANZIA E DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Per gruppo di opposizione si intende quel gruppo appartenente ad una lista elettorale diversa da quella del Sindaco in carica.

ART.21

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione è effettuata dal Vice Presidente del Consiglio e in mancanza dal Consigliere anziano.

3. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta. (dies a quo non computatur).

4. Le modalità di funzionamento e di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

ART.22

VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica. Nel caso in cui non si raggiunga il numero legale in prima seduta, nella seconda convocazione che viene fissata all'indomani alla stessa ora senza necessità di ulteriore avviso è richiesta la presenza di un almeno un terzo dei componenti assegnati per legge all'ente.

2. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso di convocazione deve contenere la data della seconda convocazione, nonché l'avviso che, nel caso in cui in prima convocazione non venga raggiunto il quorum necessario, la seduta viene sospesa per un'ora; e che se alla ripresa permane la mancanza del numero legale richiesto per la prima convocazione, la seduta si intenderà convocata per l'indomani alla stessa ora, senza necessità di ulteriore avviso.

3. E' fatto, comunque, salvo, il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.

4. Le sedute del Consiglio Comunale si distinguono in non urgenti e urgenti, con le modalità stabilite dal

regolamento.

5. Le sedute non urgenti devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la riunione; le sedute urgenti almeno 24 ore prima.
6. Ai fini dell'applicazione del precedente comma, non si calcola il dies a quo, ma si calcola il dies ad quem.
7. I fascicoli inerenti le proposte di deliberazione e la relativa documentazione saranno messi a disposizione dei consiglieri comunali presso la segreteria comunale, almeno tre giorni prima della riunione in caso di seduta non urgente, ridotti ad uno in caso di seduta urgente.
8. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
9. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi, in caso di astensione facoltativa, si computano nel numero dei presenti, ma non nel numero dei votanti.
10. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.
11. Il Consiglio Comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno salvo che siano presenti in adunanza tutti i consiglieri in carica e tutti siano favorevoli a trattare del nuovo argomento, salvo l'acquisizione dei pareri previsti dall'art.12 della L.R.30/2000.
12. Nei casi d'urgenza le deliberazioni di cui all'art.15 della L.R.44/91 possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dei due terzi dei componenti, le altre con la maggioranza dei presenti.

ART.23

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Presidente del Consiglio provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato relativamente alla discussione su tali materie in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

ART.24

VOTAZIONI

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione

svolta.

ART.25

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la immediata cessazione degli organi del Comune e si procede, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore agli EE.LL., alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonchè all'amministrazione dell'Ente ex art.11 L.R.11/9/1997 N.35
3. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

ART.26

SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione:
 - a. Quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi e ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento.
 - b. Per cessazione dalla carica, per dimissioni della metà più uno dei consiglieri.
2. Nei casi di cui sopra con il decreto di scioglimento è nominato un commissario straordinario.
3. Il Consiglio Comunale viene, altresì sciolto, per infiltrazioni mafiose al suo interno con decreto del Presidente della Repubblica. In questo caso viene nominata una Commissione Prefettizia.

ART.27

PUBBLICITA' DELLE SPESE DI PROPAGANDA ELETTORALE

1. In occasione delle elezioni per il rinnovo degli organi del Comune, i candidati alla carica di Sindaco e di consigliere comunale debbono rendere, contestualmente alla presentazione della candidatura, una dichiarazione preventiva circa le spese che intendono sostenere per la campagna elettorale, anche se negativa.
2. La dichiarazione di cui al comma 1 sarà pubblicata all'albo pretorio dell'ente, fino alla data delle

votazioni.

3. I candidati eletti e gli assessori nominati, nei termini previsti dalla L.R.n.128/84, dovranno far pervenire il rendiconto delle spese di propaganda sostenute, che sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

ART.28

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco che, peraltro, mantiene la titolarità della funzione delegata.
5. E' Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
6. E' Assessore anziano L'Assessore più anziano di età. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

ART.29

COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, di cui uno è investito dalla carica di Vice Sindaco. Gli Assessori assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art.15 della L.R. n.7/92.
2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri: possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità.
3. Gli assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART.30

CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

ART.31

REVOCA, DIMISSIONI, DECADENZA

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive, immediatamente esecutive e non necessitano di presa d'atto.
3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano rispettivamente le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della giunta.

ART.32

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei presenti.
4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano di età.

ART.33

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei

funzionari apicali dell'ente locale.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

4. In particolare la Giunta è competente, secondo le leggi vigenti, ad adottare i seguenti atti:

- Acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari (intesi come atti di indirizzo);
- Contratti che comportino espressione di indirizzo (es. piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti generali);
- Contributi;
- Assunzione del personale;
- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale;
- Predisporre gli schemi di bilancio, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di programma triennale delle opere pubbliche e i suoi aggiornamenti, la relazione al conto consuntivo;
- Progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche;
- Affidamenti di servizi socio-assistenziali (inteso come atto di indirizzo);
- Piano esecutivo di gestione o singoli atti di indirizzo ai dirigenti;
- Delibera di sottoscrizione di quote di capitali non di maggioranza in società di capitali;
- Incarichi di collaborazione esterna che non siano riservati per legge al Sindaco o ad altri organi;
- Incarichi legali;
- Quantifica semestralmente le somme non assoggettabili a esecuzione o espropriazione forzata;
- Richiede l'anticipazione di cassa;
- Dispone l'utilizzo di entrate a specifica destinazione;
- Approva il programma triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale delle assunzioni, nei casi previsti dalla legge;
- Approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- Approva transazioni e rinunce alle liti;
- Delibera in tema di azioni e di resistenza in giudizio;
- Procedere alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge

e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;

- Dispone l'aumento o diminuzione della misura dell'indennità base di funzione dei membri della Giunta e del Sindaco;
- Approva e dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni e le servitù di ogni genere e tipo;
- Adotta tutti gli atti ad essa attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto.

CAPO IV

IL SINDACO

ART.34

FUNZIONI GENERALI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. È il legale rappresentante dell'Ente. Esso è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.
2. Il Sindaco presiede la Giunta, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco entra in carica quale capo della Amministrazione e quale ufficiale di governo all'atto della proclamazione, assumendo, pertanto, immediatamente tutte le inerenti funzioni.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
6. Il Sindaco, come Ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.
7. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A.S.L. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978 n.833 e dalle disposizioni di legge.
8. Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti, al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

ART.35

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale e generale dell'ente e ne è l'organo responsabile. In particolare:

- nomina e revoca gli Assessori.
- garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale e degli altri dirigenti e/o funzionari.
- Rappresenta l'ente in giudizio come attore o convenuto.
- conferisce gli incarichi di progettazione e collaudo.
- promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie.
- promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma e intese con gli altri enti.
- esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.
- può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori.
- nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge 8.6.1990 n.142 e s.m.e i.
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
- nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo.
- nomina il direttore generale.
- conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
- nomina i responsabili dei settori.
- nomina i responsabili dei servizi.
- conferisce gli incarichi di messo notificatore.
- richiede finanziamenti ad enti pubblici o privati per fini istituzionali dell'ente.

ART.36

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.
2. Le dimissioni del Sindaco dovranno essere comunicate dal Segretario Comunale al Co.re.co., all'Assessore Regionale degli Enti Locali e al Consiglio Comunale.

ART.37

INCARICHI E NOMINE FIDUCIARIE

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività istituzionali può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a soggetti estere all'amministrazione.
2. I soggetti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea e dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
3. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività dei soggetti esterni da lui nominati.
4. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

ART.38

INCARICHI AD ESPERTI

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire sino a due incarichi a tempo determinato, con contratto di lavoro autonomo, ad esperti estranei all'organizzazione. La nomina ed il compenso agli esperti sono disciplinati dall'art.14 della L.R.n.7/92 come sostituito dall'art.41 terzo comma della L.R.n.26/93.
2. Sulla attività degli esperti da lui nominati, il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio Comunale.

ART.39

RIMBORSO SPESE LEGALI

1. Gli amministratori, i dipendenti e il segretario comunale coinvolti in giudizi penali, civili o amministrativi, per fatti commessi a causa e nell'esercizio delle funzioni istituzionali, hanno diritto al rimborso delle spese legali sostenute in relazione ai procedimenti conclusi con formula assolutoria piena ed in assenza di conflitti d'interessi con l'Ente.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

ART.40

Principi strutturali ed organizzativi

1. La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto e della legge, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate compiti di indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività e in un'ottica di amministrazione per risultati. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti del bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi, nel peg e/o negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.

ART.41

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta il compito di realizzare gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART.42

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'ordinamento strutturale dell'ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree o settori", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni area o settore è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

4. Gli aspetti di dettaglio della struttura organizzativa e burocratica sono disciplinati dal regolamento degli uffici e dei servizi.

ART.43

UNITA' DI PROGETTO

1. Con deliberazione della Giunta Municipale possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione.

2. Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie, e fissati i tempi di realizzazione.

ART.44

RESPONSABILI DEI SETTORI

1. Le funzioni dei responsabili dei settori sono individuate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalla legge.

2. I responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, sono nominati dal Sindaco con i presupposti e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e possono essere scelti anche tra personale esterno assunto con contratto a tempo determinato, quando ne ricorrono i presupposti normativi e regolamentari.

3. I responsabili dei settori provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario 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 ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dagli organi politici dell'ente locale.

ART.45

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI

1. Spettano ai responsabili dei settori tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:

- i ruoli dei tributi e dei canoni.
- gli inventari.
- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.
- la determinazione a contrattare e le relative procedure di gara.
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso.
- la stipulazione dei contratti.
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.

- gli atti di amministrazione e gestione del personale.
- I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
- 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.
- Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici.
- Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
- La responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 N.675.
- L'espressione dei pareri di cui all'art.12 della L.R.30/2000 sulle proposte di deliberazione, che non siano meri atti di indirizzo.
- L'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica.
- Gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal Sindaco, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART.46

I RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. I responsabili di servizi assicurano, sotto la direzione dei responsabili di settori, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura organizzativa cui sono preposti corrisponda ed attui al miglior livello di efficienza e di efficacia gli indirizzi generali espressi dalla amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.
2. Essi hanno la direzione e responsabilità del funzionamento del servizio e il coordinamento dei dipendenti assegnati, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile del settore di cui fanno parte.
3. Sono, inoltre, responsabili dei procedimenti amministrativi assegnati con le modalità di cui alla L.R.10/91
4. La nomina del responsabile del servizio/i è di unità operative e di competenza del Sindaco.
5. L'incarico di responsabile del servizio/i è sempre revocabile con provvedimento motivato del Sindaco disposto su proposta del responsabile di settore o del Direttore generale o di propria iniziativa.
6. I responsabili di settore possono assumere la responsabilità di uno o più servizi.

7. Ogni atto del responsabile di servizio può essere annullato o revocato dal responsabile di settore.
8. Il responsabile di settore assume in ogni caso responsabilità solidale per gli atti posti in essere dal responsabile di servizio.

ART.47

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei settori, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, e ne autorizza le missioni, i congedi, le ferie e i permessi.
2. Adotta i provvedimenti di mobilità inersettoriale del personale.
3. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo delle deliberazioni.
6. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di acquisto, permuta, donazioni, trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire appositamente ad un Notaio.
7. Per l'esercizio delle sue funzioni di Segretario Comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.
8. Possono essergli conferite le funzioni di Direttore Generale, con provvedimento sindacale.
9. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli per iscritto dal Sindaco nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale.

ART.48

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato nel rispetto dell'art.51bis della legge 142/90 come introdotto dall'art.6, comma 10, della legge 127/97 e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità stabiliti dalla

convenzione.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di G.C. nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni altro caso di grave opportunità.

ART.49

COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di cui al precedente comma.

2. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

a) predispone il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;

b) svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di settore, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi.

c) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di settore, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti.

d) determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di settore, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali.

e) adotta, sentito il parere dei responsabili di settore, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco.

f) predispone piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.

g) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta.

h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente.

i) rappresenta l'amministrazione comunale per la contrattazione decentrata e adotta definitivamente gli atti di competenza sulla base degli indirizzi definiti dall'amministrazione comunale.

3. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario Generale.

4. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario comunale.

ART.50

PERSONALE A CONTRATTO

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei settori o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.
3. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI

ART.51

SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA INDUSTRIALE

1. La legge prevede che con un regolamento governativo (art.35 comma XVI L.n.448/2001) verranno individuati i servizi aventi rilevanza industriale. L'emanando regolamento governativo integrerà automaticamente tale articolo nella parte in cui, appunto, individuerà i servizi in oggetto.

ART.52

Forme di gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici a rilevanza industriale

1. L'ente locale non può cedere la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici di cui al precedente articolo, salvo il caso in cui tale cessione venga conferita a società di capitali di cui l'ente locale detenga la maggioranza che è incedibile.
2. La gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, anche in forma associata, viene conferita a:
 - soggetti allo scopo costituiti nella forma di società di capitali con la partecipazione maggioritaria degli enti locali, anche associati, mediante affidamento diretto;
 - imprese da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.

ART.53

forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1. Tali servizi sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- Istituzioni

- Aziende speciali, anche consortili

- Società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. La gestione in economia è consentita quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui sopra.

3. L'ente locale può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi precedenti possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica.

ART.54

AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di servizi privi di rilevanza industriale, economica ed imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

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

4. I componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art.13 della legge regionale n.7/92

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

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai propri regolamenti.

7. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio Comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione degli organi elettivi del Comune, tra cui comunque il bilancio annuale cui è allegata una relazione in cui gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio Comunale, delle cause del loro mancato raggiungimento e degli interventi correttivi previsti.

8. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

ART.55

ISTITUZIONI

1. Per l'espletamento dei servizi privi di rilevanza industriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

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

a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento.

b) determina le finalità e gli indirizzi.

c) conferisce il capitale di dotazione.

d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale

e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari.

g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.

3. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

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

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

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

CAPO III

FORME ASSOCIATIVE

ART.56

CONVENZIONI

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

ART.57

CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

ART.58

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Giardinello abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
 - i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari.
 - la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

ART.59

UNIONI DI COMUNI

1. Possono essere costituite le unioni dei Comuni. Sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma con termini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione.
4. Lo statuto deve prevedere che il presidente dell'unione sia scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

ART.60

PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

a tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale.
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione.
- c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'essame degli organi comunali.

2. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.61

PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.

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

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

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

ART.62

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

1. Per le finalità di cui alla legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce, entro sei mesi dall'approvazione dello statuto, l'Albo comunale delle Associazioni e del volontariato.
2. L'iscrizione nell'albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello statuto.
3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della legge 241/90, e può mettere a loro disposizione, anche a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dalla legge e dal regolamento comunale.

ART.63

IL DIRITTO DI UDIENZA

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.
2. Il diritto di intervento dei cittadini a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici, infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantito ai cittadini singoli ed associati.
3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

ART.64

CONSULTE

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

ART.65

PETIZIONI

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 100 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.
3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro 45 giorni dall'arrivo della stessa.

ART.66

ISTANZE

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

ART.67

PROPOSTE

1. I cittadini possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno 100 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.
3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei settori interessati è tenuto a fare iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o ad iscrivere la all'o.d.g. della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.
4. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale.
 - b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio.
 - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici comunali competenti.

ART.68

REFERENDUM

1. E' ammesso referendum consultivo, propositivo ed abrogativo su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.
3. sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
 - a) Statuto e regolamenti Comunali;
 - b) Bilancio, tributi e tariffe;

c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del comune;

d) Dotazione organica del personale;

e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

f) Progetti di OO.PP. dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.

4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

ART.69

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre l Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART.70

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

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 in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto per legge.
3. La pubblicità avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio.
4. Il Comune può anche dotarsi, in forma associata secondo le modalità previste dalla legge, di un ufficio stampa, al fine di garantire la trasparenza e la più ampia informazione delle attività svolte dal Comune.
5. Per garantire la massima diffusione di atti e iniziative aventi rilevanza collettiva, il Comune può avvalersi delle tecnologie informatiche e di Internet.

ART.71

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti i cittadini singoli ed associati e soggetti portatori di interessi diffusi, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici. Per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.
4. Il Comune istituisce l'Ufficio Relazioni con il pubblico. La titolarità, la gestione e il funzionamento sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. L'ufficio per le Relazioni con il pubblico è organizzato al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla L.n.241/90 e di perseguire gli altri obiettivi indicati nella legge n.150/2000.
6. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
7. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART.72

AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

ART.73

ISTITUZIONE

1. Il Comune può nominare, anche in forma associata, un Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico viene nominato dal Consiglio Comunale, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

ART.74

ATTRIBUZIONI

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.
4. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

ART.75

NOMINA E REQUISITI

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Giardinello.

ART.76

DURATA IN CARICA - REVOCA

1. Il Difensore Civico dura in carica quando il consiglio che lo ha eletto e non può essere riconfermato.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

ART.77

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorchè consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto da chi presiede l'organo collegiale.

ART.78

FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

ART.79

MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico e determina, con apposito regolamento, le funzioni, le modalità di accesso dei cittadini, il trattamento economico e quanto altro necessario per l'assolvimento di tale compito.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

ART.80

ORDINAMENTO FINANZIARIO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è regolato dalla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune ha il proprio demanio e patrimonio.
4. Nell'ambito delle leggi statali è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, che vengono determinate secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto ispirandosi ai criteri di equità e di giustizia.
5. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante razionalità di scelte e di procedimenti, l'efficacia ed un efficace impiego di tali mezzi.

ART.81

ORDINAMENTO CONTABILE

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
4. Apposito regolamento, approvato dal consiglio comunale, stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità comunale.

ART.82

IL REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, sulle variazioni di bilancio e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al consiglio.
5. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo economico interno della gestione per garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, le legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

ART.83

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle donazioni, alle permutate, 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 i contratti di non rilevante entità, procedure semplificate con utilizzo anche dei mezzi informatici per lo scambio di corrispondenza e informazione.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del Settore interessato.
4. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché, le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
5. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile di posizione organizzativa individuato dal Sindaco secondo i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.84

ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.
2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.
5. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale: ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
6. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, nè da parte di atti di altri enti od organi della pubblica amministrazione.

ART.85

MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art.1, commi 2 bis e 3, della legge regionale n.48/91, come modificata dalla L.R.30/2000.

ART.86

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative vigenti.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
5. Il presente statuto sostituisce ed abroga espressamente il precedente.

ART.87

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.