

COMUNE DI RAGALNA

Provincia di Catania

STATUTO COMUNALE

LE MODIFICHE EFFETTUATE SONO:

- 1) In corsivo non grassetto **le aggiunte:** *acvrtoibt*
- 2) Lettere normali non grassetto tra parentesi **le eliminazioni** (*avdfetti*)

Ultima modifica statutaria fatta con D.L. di Consiglio Comunale n.....del

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Ragalna, istituito con L.R. n. 20 del 29 aprile 1985:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità.

ART. 2 – FINALITÀ'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Ragalna ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e dà pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale di Ragalna; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - h) diffusione di una cultura dei diritti e della legalità, sollecitando ed assumendo tutte le iniziative necessarie per impedire la presenza di associazioni mafiose;
 - i) *promozione dell'agricoltura biologica;*
 - j) tutela e valorizzazione del patrimonio naturalistico, storico, archeologico, artistico e paesaggistico, anche in ordine ad iniziative di promozione dello sviluppo economico e di espansione edilizia o di strutture alberghiere, agrituristiche e ricettive in genere che devono rispondere al requisito di compatibilità ambientale;
 - k) rimozione con idonei strumenti degli ostacoli, d'ordine materiale o psicologico, che impediscono una libera attività ai portatori di handicap ed a chi si trova in condizioni sociali ed economiche disagiate.
 - l) salvaguardia dell'ambiente come tratto qualificante della sua azione, anche in ordine ad iniziative di promozione dello sviluppo economico e di espansione edilizia o di strutture

alberghiere, agrituristiche e ricettive in genere, che devono rispondere al requisito di compatibilità ambientale. Il Comune si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute, da fonti inquinanti il sottosuolo, le acque o l'aria; si oppone al degrado ambientale con forme di controllo dell'abusivismo edilizio e di ogni attività modificatrice dell'ambiente naturale non autorizzata, o determinante pregiudizio all'ambiente stesso, anche con il procedimento dell'azione per danno ambientale prevista dalla normativa in vigore. Opera, in concorso con altre Amministrazioni competenti, al fine di contenere la quantità dei rifiuti, e provvede efficacemente alla loro raccolta differenziata ed al loro corretto smaltimento, anche attraverso il loro riciclaggio. Si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in tema di salvaguardia della salute dell'ambiente e del paesaggio. Favorisce la collaborazione con gli altri Comuni, con lo Stato, la Regione, la Provincia e con le associazioni regolarmente costituite, interessate alla salvaguardia del patrimonio naturalistico, storico, archeologico, artistico e paesaggistico.

4. Il Comune si prefigge di esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica, riconoscendosi interessato alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni, e promuove quelle iniziative atte alla formazione della coscienza civica del cittadino. Contribuisce alla formazione educativa e culturale della gioventù, offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti nel territorio, sia pubbliche che private, e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti frequentanti sia le scuole poste nel territorio che quelle ricadenti fuori dal Comune di Ragalna, qualora l'ordine e il grado di dette scuole non abbia sedi nel territorio comunale.
5. Il Comune contribuisce a promuovere una efficace politica sanitaria, realizzando una diffusa educazione alla salute, incentivando ed istituzionalizzando la medicina scolastica, istituendo sportelli di informazione gratuita. Opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
6. Il Comune, consapevole che la condizione minorile è nodo centrale da affrontare, informa la sua attività di programmazione del territorio alla necessità di promuovere tutte le condizioni possibili per l'aggregazione, la formazione ed il gioco spontaneo, assicurando spazi, strutture, attrezzature e servizi a ciò indispensabili; assume come parte integrante del presente Statuto la Carta Internazionale dei Diritti del Bambino; favorisce tutte le iniziative tese a promuovere la partecipazione dei minori alla vita della città e ad affermare il loro ruolo di cittadini e di utenti a tutti gli effetti; privilegia, altresì, la permanenza del minore nella famiglia, fornendo a tal fine mezzi rilevanti, sul piano delle strutture, dei supporti organizzativi e delle risorse finanziarie, alle formazioni del volontariato sociale; *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.*
7. Il Comune tutela e valorizza il ruolo della famiglia anche come nucleo fondamentale della dialettica sociale, avendo particolare attenzione alle condizioni di reale parità tra i sessi. Promuove la tutela della vita umana e della persona, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Si impegna altresì, ad attuare una efficace e programmata politica di intervento a favore degli anziani. Il Comune valorizza la difesa e la salvaguardia di tutte le diversità sociali ed individuali, considerandole patrimonio comune di tutta la collettività.
8. Il Comune si qualifica come ente di promozione dello sviluppo economico. Attiva ogni forma d'incentivazione dell'associazionismo cooperativo, favorendo la formazione professionale, attuando strumenti d'indirizzo e di orientamento, incoraggiando in tutte le forme possibili l'inserimento professionale di disabili o di soggetti comunque svantaggiati, valorizzando progetti d'intervento produttivi finalizzati ad esaltare specifiche vocazioni del territorio. Promuove l'attività turistica, assicurando ogni sostegno ad enti ed associazioni che operano nel settore.
9. *Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, impedendo la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici, promuovendo incondizionatamente la consapevolezza della necessità della convivenza civile, dell'ordine democratico, della diffusione di una cultura dei diritti e della legalità.*
10. *Il presente Statuto stabilisce norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, della legge n. 90/2004 e successive modifiche ed integrazioni.*

11. *Il Comune riconosce nella trasparenza amministrativa e nell'informazione pubblica i presupposti fondamentali per la reale e democratica partecipazione dei cittadini al governo della cosa pubblica e per la buona corretta ed imparziale amministrazione. Si impegna a ridurre in tutte le situazioni in cui ciò sia possibile la discrezionalità ed ad operare le proprie scelte secondo criteri determinati, certi, razionali e condivisi; il Comune si impegna a garantire ai cittadini una informazione continua, esatta ed inequivocabile, completa e tempestiva. Il Comune assicura ai cittadini, secondo le modalità stabilite in sede regolamentare e nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge il diritto di accedere alle informazioni ed agli atti del Comune ed ottenere copie, di ricevere, se possibile anche telematicamente, informazioni dello stato degli atti e delle procedure che li riguardano.*
12. *Gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di Legge o di Regolamento. Taluni atti possono essere dichiarati dal Funzionario Responsabile solo parzialmente accessibili nel rispetto delle determinazioni del Garante della Privacy.*
Il Comune recepisce i principi dettati dalla legge 190 del 6 novembre 2012, recanti disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In ambito comunale vengono demandati ad apposito Piano di prevenzione della corruzione, le modalità per assicurare un'azione coordinata ed una attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità.
Il Piano della prevenzione della corruzione dovrà fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e dovrà indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il necessario rischio.

ART. 3 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. **Il Comune di Ragalna comprende il territorio delimitato con il Piano topografico, approvato dall'Istituto di statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n.1228, (foglio catastale e L.R. n. 20/85), ed ha una estensione di ettari 3,922 are 54 centiare 81, corrispondenti ai fogli di mappa da 1 a 30 per intero ed al foglio 31 in parte; l'altitudine è compresa tra i m. 476 e i m. 2845 s.l.m. (Monte Frumento Supino). È costituito dal centro abitato, ove è posta la sede del Comune, nonché dagli agglomerati e case sparse di Currone/Roccalupa, Pianovite, Canfarella, Villaggio Valentino/Milia, Parmentelli/Bosco di Paternò, Piano Vetore/Serra la Nave. Confina con i territori dei Comuni di Paternò a sud, Belpasso a nord/est, S. M. di Licodia a ovest e Biancavilla a nord/ovest.**
2. **Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Paternò n.32**
3. **Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.**
4. **All'interno del territorio del Comune di Ragalna non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.**

ART. 4 – GESTIONE DEL TERRITORIO

1. **Il Comune di Ragalna favorisce, per quanto di competenza, una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica per realizzarvi un armonico sviluppo, coniugando esigenze di tutela ed esigenze di sviluppo produttivo.**
2. **Il Comune in particolare:**
 - a) **vigila con altri enti istituzionalmente preposti affinché l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della Comunità;**
 - b) **concorre con l'ente Parco dell'Etna e l'area metropolitana catanese, per le rispettive competenze, a perseguire:**
 - **il corretto assetto e uso del territorio, partecipando alla programmazione e progettazione di interventi finalizzati e realizzando le rispettive opere, anche su delega del Parco o dell'area metropolitana stessa;**
 - **il miglioramento delle condizioni di vita della popolazione residente, promuovendo lo sviluppo delle attività produttive e lavorative tradizionali;**
 - **l'uso sociale e pubblico dei beni ambientali, favorendo le attività culturali e ricreative, nonché quelle turistiche e sportive compatibilmente con le esigenze prioritarie di tutela;**

- c) **attuа un rigoroso controllo di tutto il territorio al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica;**
- d) **s'impegna affinché tutte le infrastrutture da realizzare nel proprio territorio, anche da parte di altri enti, rispondano sempre e comunque ai requisiti della qualità progettuale e della compatibilità ambientale;**
- e) **organizza all'interno del territorio un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione, parcheggi, che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva dei cittadini all'interno del Comune e fra i Comuni limitrofi;**
- f) **organizza un servizio comunale di protezione civile che operi principalmente per la prevenzione e la previsione dei rischi, e che sia in grado di predisporre tutti gli strumenti per far fronte a eventuali emergenze e soccorsi alla popolazione in caso di eventi calamitosi.**

ART. 5 – STEMMA E GONFALONE

- 1 Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Ragalna.**
- 2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del presidente della Repubblica n.1140 del 09.02.1990.**
- 3. Lo stemma è inquadrato: nel primo di azzurro, alla lettera maiuscola R, d'oro; nel secondo, di rosso, alla stella di otto raggi, d'oro; nel terzo di rosso, all'olivo di verde, fruttato di nero, fustato e sradicato al naturale; nel quarto, di azzurro, al monte Etna di verde, con la sommità innevata d'argento, cimato dal pennacchio di fumo, dello stesso, e fondato sulla pianura d'oro.**
- 4. Il gonfalone è costituito da un grappo partito di giallo e di verde riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma civico descritto nel comma precedente, con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione «Comune di Ragalna». Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.**
- 5. La bandiera civica è gialla e verde a due bande verticali di eguale dimensione .Nelle forme ufficiali reca al centro lo stemma del Comune di Ragalna descritto dal secondo comma del presente articolo.**
- 6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.**
- 7. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.**

ART. 6 – ANNIVERSARIO DELL'AUTONOMIA

- 1. Il Comune di Ragalna celebra il 29 aprile di ogni anno a perenne ricordo dell'ottenimento della propria autonomia amministrativa, dando particolare solennità ai decennali.**

ART. 7 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

- 1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.**
- 2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Comunità montana, con la Provincia di Catania, con la Regione siciliana.**
- 3. Il Comune persegue le sue finalità anche attraverso l'informazione, gli scambi culturali, ecc. dei singoli e degli associati; *promuove* (e) la pubblicazione di un periodico di proprietà dell'Ente in cui tra l'altro dovranno pubblicarsi i fatti salienti dell'attività amministrativa con particolare attenzione agli atti fondamentali come il bilancio ,il PRG, Consuntivo ecc. gli estremi delle concessioni edilizie, delle ordinanze e delle deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale, dopo la loro pubblicazione all'albo pretorio. In tale periodico dovrà essere dato spazio, oltre che alle minoranze, anche all'espressione di tutte le realtà sociali, politiche, culturali ed economiche esistenti all'interno del territorio comunale.**

ART. 8 – BIBLIOTECA COMUNALE

1. **Il Comune di Ragalna riconosce alla biblioteca pubblica la funzione fondamentale di struttura autonoma atta a soddisfare i bisogni culturali della collettività e a promuovere iniziative e dibattiti finalizzati alla crescita della partecipazione democratica alla vita civile e politica della Comunità.**
2. **La biblioteca pubblica costituisce inoltre la struttura idonea a conservare la memoria storica della Comunità. A tal fine il Comune favorisce la creazione e il potenziamento di un archivio storico che sia non solo custode delle testimonianze del passato ma anche strumento e occasione di stimolo per una loro maggiore e più diffusa conoscenza.**

ART. 9 – ALBO PRETORIO

1. **È stato istituito, (nelle sede comunale, in luogo facilmente accessibile al pubblico,) l'albo pretorio comunale *on line* per la pubblicazione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti comunali prescrivono per deliberazioni, ordinanze e tutti quegli atti (allegati compresi) che debbono essere portati a conoscenza del pubblico.**
2. **Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante (affissione) pubblicazioni di copia integrale di esse all'albo dell'Ente, per 15 giorni consecutivi (decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.)decorrenti dalla data di pubblicazione ,salvo specifiche disposizioni di legge ;**
3. **Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti di concessione, ivi compresi quelli edilizi comunali.**
4. (Il Segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni.)*Il Comune assicura apposito spazio nel sito Web destinato alle pubblicazioni di cui alla L.R. n. 11 del 2015.*

(ART. 10 – TEMPI ED ORARI)

1. (Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del Comune sono stabiliti dalle procedure contrattuali vigenti.)

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 10- ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il (s)Sindaco e la Giunta, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo, di controllo politico e amministrativo, di programmazione, di produzione normativa, ed esercita funzioni ispettive.
3. Il sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio ed esercita tutte le competenze esplicitamente assegnate dalla Legge che non rientrano nelle attribuzioni dei dirigenti (o funzionari responsabili) o del Sindaco quale organo di competenza residuale, e dà attuazione agli indirizzi del Consiglio Comunale.

ART. 11 – CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

ART. 12 - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La presidenza del Consiglio comunale, fino all'elezione del presidente dello stesso, spetta al consigliere anziano per (voti)preferenze individuali fra gli eletti presenti in aula.
3. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria del Consiglio comunale, presta giuramento con la seguente formula: «Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione». Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
4. Con la prestazione del giuramento, i consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
5. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

ART. 13- PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta

- dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Con le stesse modalità, il Consiglio comunale elegge altresì un vice-presidente.
2. In caso di assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice-presidente e, in caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
 3. La prima convocazione del Consiglio comunale neo-eletto è disposta dal presidente uscente e *deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per le medesime adunanze*
 4. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo- eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
 5. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale agli enti locali per il controllo sostitutivo.

ART. 14 – (ATTRIBUZIONI DEL) PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio stesso. Presiede il Consiglio, ne dirige il dibattito e fissa la data e l'ordine per le riunioni dello stesso, secondo quanto previsto dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento consiliare. Il presidente, inoltre, assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco, (ed) i gruppi consiliari e le commissioni consiliari permanenti.
2. I poteri del presidente sono disciplinati dalla legge e dal regolamento. Il presidente informa periodicamente il Consiglio sullo stato di attuazione dei deliberati approvati dal Consiglio stesso. Promuove iniziative affinché vengano rimossi ostacoli all'attuazione dei deliberati del Consiglio. (In particolare,) *Il presidente provvede a mantenere l'ordine, a fare osservare le leggi e la regolarità della discussione e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza. Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'auditorio di chiunque sia causa di disordine. I relativi provvedimenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.*
3. La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente.
4. *Nei confronti del Presidente del Consiglio i consiglieri possono presentare una mozione motivata di revoca ;la proposta di revoca va presentata da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati e deve essere approvata per appello nominale e voto palese con una maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati ,le eventuali frazioni si calcolano per unità;*
5. *la mozione di revoca non può essere proposta prima di 24 mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi 180 giorni ;se la mozione viene approvata ne consegue l'immediata decadenza dalla carica di Presidente del Consiglio e l'avvio delle procedure per la nuova elezione del Presidente .Le disposizione emanate nei commi 4 e 5 del presente articolo si applicano anche alla carica di Vicepresidente del Consiglio.*

ART. 15 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) **gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti comunali e i criteri generali in materia di (l')ordinamento degli uffici e dei servizi;**
 - b) **i programmi,** (le relazioni previsionali e programmatiche,) *il DUP, gli atti di pianificazione finanziaria, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci (annuali e) pluriennali e relative variazioni* (e storni di fondi, tra capitoli appartenenti a rubriche diverse di bilancio) , **i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;**
 - c) (la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;)
 - d) **le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;**
 - e) **l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;**
 - f) **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;**

- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei muti e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi *oltre quelle triennali* (, escluse quelle relative alle a locazioni e di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;)
 - m) *la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;*
 - n) (l'autorizzazione ad avvalersi di modalità diverse dai pubblici incanti, in materia di lavori pubblici e di pubblicità o di pubbliche forniture.)
2. **Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.**

ART. 16- FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

1. **Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico–amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:**
 - a) **degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;**
 - b) **delle istituzioni, enti, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con gli altri soggetti.**
2. **Il Consiglio verifica** (, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento,) **la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma del presente articolo con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione comunale persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata.**
3. *Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune in aziende, enti, organismi, e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio. L'attività d'indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante atti d'indirizzo politico amministrativo quali risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta.*
4. **Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:**
 - a) **segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;**
 - b) **segnalando aspetti e situazioni della gestione economico–finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;**
 - c) **sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;**
 - d) **partecipando, con funzioni di relazioni e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio di previsione, di storno di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio e di modifiche al bilancio stesso e del conto consuntivo, tutte le volte che egli sarà invitato dal presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, per riferire e dare pareri consultivi su particolari argomenti di sua competenza.**

ART. 17 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva (può) promuove(re) l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con (l'UNICEF) *organizzazioni di volontariato*.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART. 18 – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio comunale è convocato dal presidente del Consiglio per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento. Nella determinazione dell'o.d.g., compatibilmente con i suddetti adempimenti di legge, deve essere data la precedenza alle proposte del Sindaco.
2. Il Consiglio comunale è convocato quando sia richiesto dal sindaco, o da almeno un quinto dei consiglieri comunali, e le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del quinto, si computano per unità.
3. Il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni dal ricevimento (della richiesta) al protocollo generale della proposta deliberativa da trattare come punto all'OdG, munita di tutti pareri previsti per legge e degli eventuali allegati previsti. Trascorso infruttuosamente il tempo stabilito previsto sopra, fermo restando il parere espresso dalla CCP, ed il Presidente del Consiglio non abbia dato seguito alle richieste di convocazione del C.C., lo stesso verrà convocato dal Vicepresidente del Consiglio al quale il Segretario comunale darà tempestiva comunicazione. La ripetuta ed ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio Comunale e la ripetuta violazione dello Statuto o del Regolamento possono comportare per entrambi la revoca dell'incarico con apposita deliberazione consiliare nei modi previsti dall'art.15. L'avviso di convocazione è recapitato anche a mezzo PEC.
4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza nei modi e nei tempi previsti dal regolamento, di iniziativa del suo presidente o su richiesta del sindaco, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi iscritti all'o.d.g., con le modalità previste dalla legge e dal regolamento. Il Consiglio comunale, qualora non ravvisi nei singoli punti all'o.d.g. gli estremi dell'urgenza, ne rinvia la trattazione ad altra data. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione per i presenti.
5. Nella seduta di (prosecuzione) seconda convocazione per mancanza di numero legale è sufficiente, per la validità delle adunanze e delle deliberazioni, l'intervento di due quinti dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
6. Nelle(a) sedute(a) di prosecuzione o di seconda convocazione per mancanza di numero legale non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
7. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio comunale, corredata dai pareri dei funzionari, previsti dalla legge e da quelli della commissione consiliare competente, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali tre giorni lavorativi prima o, nei casi di urgenza, ventiquattro ore prima del giorno previsto per la deliberazione. Il C.C. non può validamente deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo che la Legge preveda quorum diversi.
8. Ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum" necessario per la validità della seduta. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
9. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge.

10. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui, per ossequio a norme di legge o di regolamento o per deliberazione motivata dallo stesso Consiglio, si procede in seduta segreta. La seduta è sempre segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulla qualità delle persone. Con avviso pubblico, il presidente del Consiglio informerà i cittadini della convocazione del Consiglio comunale e dei punti all'o.d.g. della seduta.

11. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che è coadiuvato da un dipendente preposto alla redazione del verbale, oltre che dai funzionari responsabili dei servizi interessati per quanto di competenza. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio saranno sottoscritti da chi ha presieduto la riunione, dal Segretario comunale e dal consigliere anziano.

12. Il presidente del Consiglio comunale presenta una relazione annuale al Consiglio comunale sull'attività svolta dal Consiglio, dalle commissioni e dalla presidenza.

13. La presidenza del Consiglio comunale è dotata di un fondo economico previsto in un apposito intervento di bilancio per le attività promosse dal Consiglio.

ART. 19 – RICHIAMO AL REGOLAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di prosecuzione o di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno (un terzo) due quinti dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

ART. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, commissioni permanenti con il compito di favorire il migliore esercizio delle sue funzioni, formulare proposte e dare pareri sugli atti fondamentali del Consiglio comunale medesimo, e ne stabilisce, secondo le norme del regolamento, il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'elezione del presidente del Consiglio.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
3. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma del presente articolo ed, entro lo stesso termine, li comunicano al presidente.
4. La Conferenza dei capigruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.
5. Il presidente del Consiglio iscrive all'o.d.g. della prima riunione utile del Consiglio comunale la costituzione delle commissioni consiliari permanenti che viene (effettuata) approvata con votazione a scrutinio (segreto) palese.
6. Il presidente ed il vicepresidente di ciascuna commissione sono (è) elett(o)i dalla stessa nel proprio seno con le modalità previste dal regolamento.
7. Il regolamento determina funzioni e poteri delle commissioni, assicura, nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti, ne disciplina l'attività e le modalità di partecipazione per gli esterni a titolo consultivo.
8. Le commissioni consiliari permanenti hanno comunque funzioni propositive, consultive, preparatorie ed istruttorie, svolgono indagini conoscitive, dispongono di poteri redigenti per regolamenti comunali ed altri atti individuati dal regolamento.
9. Le commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società, e concordano con gli stessi il calendario dei lavori.
10. Le commissioni esprimono parere obbligatorio sugli atti deliberativi consiliari loro sottoposti nel termine di (venti) dieci giorni, salvo eventuale motivata proroga di giorni cinque avanzata dal presidente della commissione al Presidente del consiglio. Si prescinde dal parere della Commissione Consiliare Permanente

quando lo stesso non è reso nei dieci giorni prescritti o nei casi d'urgenza nelle 24 ore successive alla ricezione della richiesta .

11. **Il regolamento del Consiglio comunale determina le procedure da seguire nel lavoro delle commissioni a cui vanno garantiti personale, sedi e mezzi adeguati.**
12. **Possono partecipare alle riunioni delle commissioni, se invitati, e senza diritto a voto i rappresentanti delle associazioni iscritte all'albo delle associazioni operanti nel territorio nonché i rappresentanti delle consulte comunali.**
13. **(É costituita la commissione permanente per l'aggiornamento e la vigilanza dell'attuazione normativa dello Statuto e dei regolamenti. Nella commissione sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.)**
14. **L(a)e commission(e)i consiliar(e)i permanente p(uò)ossono promuovere indagini conoscitive in tutti i settori dell'Amministrazione, compresi enti o aziende direttamente collegati al Comune, previa comunicazione scritta ai rispettivi uffici.**
15. **Per il funzionamento e l'attività delle commissioni consiliari permanenti, viene iscritto in bilancio apposito stanziamento, il cui ammontare viene determinato annualmente dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione.**

ART. 21 - COMMISSIONI SPECIALI E D'INDAGINE

1. **Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali temporanee per lo studio e la valutazione di particolari problemi e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nella deliberazione di istituzione della commissione viene stabilita la composizione della stessa, l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione dovrà riferire al Consiglio.**
2. **Su proposta del presidente del Consiglio comunale o del sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, o anche su proposta di 100 cittadini elettori, (del Difensore civico)o di una consulta comunale permanente, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire commissioni speciali di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti , provvedimenti e qualsiasi altra materia riguardante tutto l'ambito amministrativo del Comune. Della commissione fanno parte pariteticamente rappresentanti di tutti i gruppi consiliari e sarà presieduta dal Presidente del Consiglio.(Il Consiglio comunale può, di volta in volta, disporre di integrare le commissioni di indagine con membri esterni.)**
3. **Le commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento. In particolare hanno diritto di prendere visione ed ottenere copia di qualsiasi atto che incida sulla materia di propria competenza, nonché di richiedere alle proprie riunioni la presenza del sindaco, degli assessori, dei rappresentanti del Comune presso gli enti, società, istituzioni, dei rappresentati o dirigenti di enti ed associazioni sottoposti a controllo, vigilanza o contribuzione comunale, nonché del Segretario, dei funzionari e dipendenti del Comune e delle aziende e degli enti dallo stesso dipendenti, per ricercare notizie ed elementi utili per il conseguimento degli obiettivi da realizzare da parte della commissione.**
4. *I soggetti invitati ,secondo le norme previste con notifica o anche via PEC,non possono rifiutarsi di partecipare .La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della commissione d'indagine .Fino a quel momento tutti i componenti ed i partecipanti invitati sono tenuti alla riservatezza delle notizie ed alla loro non divulgabilità.”*

ART. 22 – 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.**

ART. 23 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Ogni consigliere comunale, con le procedure stabilite dal regolamento, ha il diritto di:
 - a) esercitare l’iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti rientranti nella competenza deliberativa del Consiglio;
 - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni.
3. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere tempestivamente dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso tutte le notizie ed informazioni utili all’espletamento del proprio mandato. Ha diritto a ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l’esercizio della propria funzione conoscitiva sugli atti deliberativi dell’Amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione e sempre che non venga intralciato il normale iter gestionale della pratica. Ha diritto, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio, di visionare gli atti e documenti e di avere rilasciata copia , *in formato digitale*, di tutte le deliberazioni, compresi gli atti richiamati che ne costituiscano il presupposto, dietro richiesta scritta avanzata al funzionario in possesso della documentazione, senza necessità di autorizzazione. (Saranno messi a disposizione dei consiglieri comunali, in locali idonei all’interno della sede municipale, copie delle deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio, comprensive di tutti gli allegati richiamati in delibera.) **Il consigliere ha l’obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.**
4. Ogni consigliere ha diritto ad ottenere una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all’organo, anche attraverso l’attività della Conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 24 (16) del presente Statuto.
5. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale;
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
7. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai consiglieri ai rispettivi consigli comunali per iscritto tramite il Segretario dell’Ente locale . Le medesime sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d’atto.
8. Il Consiglio provvede all’immediata surrogazione dei consiglieri dimissionari nella sua prima adunanza.
9. Il consigliere che, per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall’adunanza per la durata del dibattito e dalla votazione sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare a verbale.
10. Il consigliere comunale ha il (compito) *dovere* di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte.
11. I consiglieri che non intervengono a (tre) *cinque* sedute *Consiliari* consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Nell’ipotesi in cui sussistono le condizioni per la decadenza di un consigliere, questa può essere pronunciata dal Consiglio (anche su istanza di un singolo elettore) *nell’esercizio di un’ampia facoltà d’apprezzamento in ordine alla fondatezza ,serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazioni delle assenze;*
12. Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento, l’albo delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio e delle commissioni. Copia delle presenze di cui sopra sarà pubblicata *sull’albo pretorio on-line* (affissa all’albo pretorio) **ogni trimestre.**
13. Per l’esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri le **indennità e rimborsi spese , secondo quanto stabilito dalla legge *in vigore.***
14. (Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento all’inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere il proprio domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica).

ART 24 - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. **I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al presidente del Consiglio e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Per la formazione di un gruppo consiliare occorre l'adesione di almeno 2 consiglieri.**
2. **Ciascun gruppo comunica al presidente del Consiglio e al Segretario il nome del capigruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio comunale.** (Al domicilio dei capigruppo consiliari verrà trasmessa copia delle deliberazioni di cui all'art. 4, comma 4, della L.R. n° 23/97.)
3. **La Conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; essa concorre alla programmazione delle riunioni al fine di assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Il presidente terrà conto dell'indirizzo espresso dalla Conferenza dei capigruppo.**
4. **Il Presidente del Consiglio comunale, i capigruppo consiliari** (e o loro rappresentante, senza diritto di voto, possono partecipare validamente, a tutti gli effetti di legge), *il Sindaco ed i componenti della G.M. possono partecipare con diritto a parola ma senza diritto a voto a tutti gli effetti di legge* **alle sedute delle commissioni consiliari permanenti** (, a quelle speciali e d'indagine); *i consiglieri non facenti parte delle commissioni possono assistere alle riunioni senza diritto a parola ed a voto;* **Possono partecipare altresì alle riunioni delle consulte comunali e di tutte le commissioni istituite dal Comune sempre senza diritto a parola ed a voto .**
5. **Alle riunioni della Conferenza dei capigruppo deve essere sempre invitato il sindaco il quale potrà delegare, per la partecipazione ai lavori, un componente della Giunta. Ad essa compete altresì esprimere pareri su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, e sui conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.**
6. **Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del Consiglio comunale, che la presiede, con le commissioni consiliari permanenti, il sindaco e la Giunta.**
7. **I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune e hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.**

ART. 25 – SINDACO

1. **Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.**
2. **Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, (al Direttore, se nominato,) e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.**
3. **Quale ufficiale del Governo, il sindaco sovrintende:**
 - a) **alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;**
 - b) **alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;**
 - c) **allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria alle funzioni affidategli dalla legge;**
 - d) **alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.**
 - e) **Egli adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.**
 - f) **Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3) lettera d) è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.**
 - g) **Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente comma.**

4. Quale capo dell'Amministrazione:

- a) è garante dell'attuazione e dell'osservanza delle leggi dello Stato, della Regione siciliana, dei regolamenti e del presente Statuto;
 - b) ha la rappresentanza esterna del Comune *anche giudiziale*;
 - c) assicura il costante collegamento del Comune *con la città metropolitana di Catania*, la Regione, Stato e Unione Europea, con tutte le altre istituzioni economiche, sociali e professionali, adottando ogni iniziativa idonea allo sviluppo della Comunità;
 - d) può delegare ai singoli assessori determinate sue attribuzioni, compresa la rappresentanza in giudizio dell'Ente;
 - e) può delegare la firma di atti di propria competenza specificatamente indicati nella delega, anche per categorie, al Segretario comunale;
 - f) provvede alle nomine attribuite alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto;
 - g) (provvede alla stipulazione dei contratti dell'Ente;) *Richiede finanziamenti pubblici o privati*;
 - h) propone gli indirizzi generali dell'azione politica ed amministrativa del Comune;
 - i) promuove e coordina l'attività degli organi di governo e dell'Amministrazione per l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune;
 - j) ha facoltà, ogni volta che lo ritenga opportuno e per la tutela degli interessi collettivi, di rivolgere messaggi al Consiglio ed alla cittadinanza;
 - k) convoca e presiede, come previsto dal regolamento, la Conferenza interorganica per correlare, con il presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario ed i funzionari, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del Consiglio comunale;
 - l) (autorizza la presentazione in Consiglio dei progetti e dei programmi elaborati dalla Giunta e dai singoli assessori) *Adotta il prelevamento dal fondo di riserva nei limiti e con le forme previste dal Regolamento di Contabilità per l'impinguamento dei capitoli di bilancio*;
 - m) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni comunali o a partecipazione comunale;
 - n) conferisce gli incarichi di responsabile di area funzionale, nel rispetto della legge e dell'apposito regolamento;
 - o) (dispone la sospensione cautelare dei dipendenti, nei modi di legge e previa deliberazione di Giunta comunale);
 - p) (infligge al personale le sanzioni più gravi della censura, stabilite dall'apposita commissione disciplinare)
 - q) **impartisce le direttive generali per l'esercizio coordinato delle funzioni e dei servizi**;
 - r) (rilascia i provvedimenti di consenso e di diniego previsti dalla legge e specificati nei regolamenti);
 - s) **adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti nei casi e nei modi previsti dalla legge**;
 - t) **opera per assicurare agli utenti la migliore fruibilità dei servizi pubblici e di interesse pubblico nelle varie fasce orarie e in ogni periodo dell'anno; pertanto coordina il Piano generale degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici.**
- A tal fine, il sindaco promuove riunioni con responsabili delle Pubbliche Amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici, dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al Piano, nonché le rappresentanze di categoria e le Associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.
- u) **emette ordinanze per prescrivere alla cittadinanza adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni**;
 - u) /v
 - v) **commina le sanzioni amministrative**(per la trasgressione dei regolamenti comunali)*che per legge rientrano nella sua competenza*
 - w) (provvedere alla trasmissione al presidente del Consiglio ed ai gruppi consiliari dei propri provvedimenti ed ordinanze);
 - x) (ricorre, con proprio provvedimento, alla trattativa privata senza gara per l'affidamento di lavori pubblici, o per pubbliche forniture di beni o servizi, entro i limiti di importo stabiliti dalla legge;)
 - y) *Provvede a tutte le nomine di sua competenza attribuitegli dalla legge o dai regolamenti comunali in vigore*
 - z) **indice i referendum comunali.**

5. Il sindaco esercita funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti al Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
7. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinarne gli orari, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
8. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
9. *Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune .Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.Come previsto dalla legge presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma elettorale e sull'attività svolta dalla G.M., nonché sui fatti particolarmente rilevanti ,al Consiglio Comunale che entro 10 giorni dalla presentazione esprime in una seduta pubblica le proprie valutazioni.*

ART.26 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare, il sindaco:
 - 1) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - 2) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - 3) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - 4) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
 - 5) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - 6) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
 - 7) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

ART. 27 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale (o del Direttore se nominato), le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 28 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
 - d) *impartisce direttive al segretario comunale ed ai funzionari dirigenti.*

ART. 29 - POTERE DI NOMINA

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione.
2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere in possesso dei requisiti specifici di competenza e professionalità in relazione all'incarico cui assolvere. Non è consentita la nomina ad esperti per incarichi generici e per attività che possano essere svolte obiettivamente dal personale dipendente.
3. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico, il sindaco dovrà fare espressa menzione di detti requisiti, risultanti dal curriculum che sarà allegato all'atto di nomina.
4. Il sindaco annualmente trasmette al Consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati e gli obiettivi grazie agli stessi conseguiti.
5. Entro dieci giorni dalla loro adozione, il sindaco trasmette i provvedimenti di conferimento di incarichi, di nomina e di revoca di cui al presente articolo, con i relativi allegati, al Consiglio comunale.

ART 30 – VICESINDACO

1. Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori (o consiglieri), deve essere comunicato al Consiglio e agli organi preposti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ART. 31 – CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati .
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno (due) *tre* 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 cessazione (dalla carica del sindaco e della Giunta comunale) *degli Organi del Comune* e si procede con decreto del presidente della Regione, su proposta dell'assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché dall'Amministrazione dell'Ente con le modalità dell'art. 11 della L.R. 11.9.1997 n. 35.
3. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissione, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della Giunta ma non del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

4. *La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco non può essere proposta prima del termine di 24 mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi 180 giorni del mandato medesimo ;*

ART. 32 – GIUNTA COMUNALE

1. **La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.**
2. **La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.**
3. **La Giunta comunale persegue, mediante l'esercizio delle sue competenze d'amministrazione e attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento programmatico del sindaco.**

ART. 33 – COMPOSIZIONE

1. **La Giunta è composta dal sindaco e da** (quattro assessori)*un numero d'assessori previsti dalla normativa vigente di cui uno è al contempo investito della carica di vicesindaco;è composta in modo tale da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.*
2. (Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. ; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenze ed esperienze tecniche, amministrative o professionali.) *La carica di assessore diventa compatibile con quella di Consigliere comunale nei limiti numerici indicati dalla normativa vigente .*

ART. 34 – NOMINA

1. **Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.**
2. **Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio, che può esprimere valutazioni in merito, e deve sostituire entro 7 giorni gli assessori dimissionari o revocati.**
Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta (coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.) *il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti ,i parenti sino al 2° grado del Sindaco, degli altri componenti della G.M. e dei Consiglieri .*
In presenza del Segretario comunale ,che dovrà redigere processo verbale ,gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni ,prestano giuramento.
3. **Salvo i casi di revoca da parte del sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.**

ART. 35 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. **La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.**
2. **Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.**

3. *tutte le deliberazioni sono adottate esclusivamente dall'intero collegio ed in nessun caso dai singoli componenti.*
La G.M. delibera con l'intervento di almeno metà più uno dei componenti e con la maggioranza assoluta dei presenti .Le decisioni sono prese a scrutinio palese ,salvo i casi per i quali la Legge preveda lo scrutinio segreto.
Le sedute di G.M. non sono pubbliche salvo che Essa non disponga diversamente .

ART. 36 – COMPETENZE

1. (La Giunta comunale ha competenza nei casi espressamente previsti e specificatamente in materia di:
 a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
 b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o terzi.)
1. *La Giunta comunale esercita le competenze che non sono attribuite esplicitamente dalla legge, al consiglio e che non rientrano nelle funzioni dei funzionari/dirigenti.*
2. *Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio comunale, indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al segretario comunale e ai funzionari dirigenti. Esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.*
3. *In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:*
- *predispone gli schemi di regolamento che rientrono nelle sue competenze;*
 - *elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;*
 - *predispone gli schemi di bilancio, il DUP, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.*
4. *Nell'attività di iniziativa e di raccordo:*
- *elabora e sottopone al Consiglio la disciplina generale per la fruizione di beni e servizi comunali;*
 - *delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;*
5. *Nell'attività di amministrazione:*
- *approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;*
 - *adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;*
 - *recepisce i contratti decentrati del personale dipendente;*
 - *adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;*
 - *autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari;*
 - *approva transazioni e rinunce alle liti;*
 - *procede alla definizione delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio comunale.*

ART. 37 - GLI ASSESSORI

1. **Gli assessori concorrono, con le loro proposte ed il loro voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nelle deleghe predette. La delega attribuisce al delegato la responsabilità connessa alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento. Nei limiti della delega conferita, forniscono ai funzionari dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente; svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi affidati ai funzionari dirigenti. Gli assessori presentano al sindaco, almeno semestralmente, una relazione sull'andamento degli uffici e dei servizi cui sovrintendono e sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici.**

2. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal sindaco al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento e, comunque, entro sette giorni. Ogni modifica o revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio comunale dal sindaco nello stesso termine.
3. In caso di inerzia dall'assessore delegato o comunque di mancata osservanza degli indirizzi formulati dalla Giunta, il sindaco può sostituirsi all'assessore avocando a sé la relativa competenza. Il sindaco può altresì sospendere, con provvedimento motivato, l'esecuzione di atti adottati dagli assessori o dai funzionari, investendo della questione la Giunta, per le relative determinazioni, nella prima seduta utile.

ART. 38 – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza in forma collegiale, con le modalità stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. La Giunta è convocata dal sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal sindaco o, in sua assenza, dal vice sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano per età.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, *e con la (a) maggioranza assoluta dei presenti*, con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati (In caso di parità, prevale il voto del sindaco).
4. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, dei singoli assessori, dei funzionari, dei consiglieri, delle commissioni consiliari, delle consulte e dei cittadini. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
5. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale il quale è anche incaricato della redazione del verbale.
6. Il sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, in presenza di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune, ovvero esperti estranei all'Amministrazione. Possono essere altresì invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il presidente del Consiglio, i presidenti delle commissioni consiliari, il revisore dei conti e i rappresentanti del Comune in enti, consorzi e commissioni, nonché rappresentanti di organizzazioni pubbliche e di associazioni.
7. L'assessore o il sindaco che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale.

ART. 39 – RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio comunale. (Di norma) Vi partecipano anche gli assessori ed i funzionari responsabili delle proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno. Il sindaco ed i componenti la Giunta nonché i funzionari, se richiesti, hanno facoltà di intervenire nella discussione nelle forme e modalità fissate dal regolamento.
2. In occasione delle riunioni del Consiglio, il sindaco, o l'assessore da lui delegato, provvederà, ove ne ricorrano i presupposti, a fornire adeguate informative al Consiglio su fatti particolarmente rilevanti verificatesi nell'ambito dell'Amministrazione o della Comunità e agli eventuali provvedimenti che, in merito, la Giunta ha adottato o intende adottare.
3. Ogni (sei mesi) *anno*, il sindaco presenta al Consiglio comunale una relazione scritta sullo stato d'attuazione del programma, illustrando l'attività svolta ed eventuali fatti o provvedimenti particolarmente rilevanti, nonché le scelte prioritarie che intende compiere. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime, in una seduta pubblica cui interviene anche il sindaco, le proprie valutazioni.
4. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a rispondere alle interrogazioni, interpellanze e mozioni dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di risposta, per iscritto o in sede consiliare, alle predette interrogazioni e può altresì prevedere in quali casi e in che modo è consentito procedere alla trattazione di interrogazioni a risposta immediata.
5. Nel caso in cui il Consiglio comunale ometta di riunirsi o di deliberare sulle proposte di deliberazione ad iniziativa della Giunta delle quali sia stato richiesto l'inserimento all'ordine del giorno, è data facoltà al

sindaco, decorsi trenta giorni, di sollecitare gli interventi sostitutivi previsti dall'ordinamento regionale per gli enti locali.

ART. 40 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.**
- 2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono curate dai responsabili degli uffici entro i termini previsti dal regolamento sull'organizzazione del personale e di contabilità(, e comunque in data non superiore a giorni trenta dal deposito presso il registro delle deliberazioni o del protocollo generale), fatti salvi altri termini temporali specificatamente previsti dalle normative vigenti; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.**
- 3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario, ove nominato, e in mancanza dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente o dal sindaco, di norma il più giovane di età.**
- 4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal presidente del Consiglio, dal consigliere anziano e dal Segretario.**

ART.41- ANAGRAFE PATRIMONIALE DEGLI ELETTI E DEI NOMINATI

- 1. E' istituita l'anagrafe degli eletti e dei nominati in Enti, commissioni,Enti comunali e sovra comunali . Contestualmente all'atto di nomina e di convalida dell'elezione ,i soggetti interessati devono depositare su modello predisposto dal Comune entro 10 giorni presso la Segreteria generale ,la documentazione attestante la propria situazione reddituale e patrimoniale .*
- 2. Ogni qualvolta intervenga una variazione il soggetto interessato è obbligato a comunicarlo al Comune E' fatto obbligo comunque di presentare la situazione reddituale e patrimoniale almeno tre mesi prima della scadenza del mandato .*

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 42 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. **Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.**
2. **La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.**
3. **Sono titolari dei diritti di partecipazione, fatta eccezione per l'esercizio del voto nel referendum, oltre ai cittadini residenti, i cittadini che esercitano nel Comune attività di lavoro, di studio, o vi soggiornano per motivi turistici, gli stranieri che svolgono nel Comune la propria attività, gli emigrati del Comune.**
4. **Il Consiglio comunale predispose e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.**

ART. 43 – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

1. **Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo e le organizzazioni di volontariato presenti sul proprio territorio.**
2. **Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.**
3. **Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.**
4. **Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento di strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite nell'apposito regolamento.**
5. **Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni ed organizzazioni di volontariato inserite nell'apposito albo, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione sono stabilite con apposito regolamento.**
6. **Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego.**
7. **Il Comune istituisce un albo delle associazioni ed organizzazioni operanti nel territorio da almeno (due) *tre* anni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.**
8. **Le associazioni iscritte all'albo:**
 - a) **saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità e scopi sociali**(, per mezzo delle consulte comunali);
 - b) **potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate**, (per la cui concessione è competente la Giunta comunale);
 - c) **potranno accedere alle strutture, ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;**
 - d) (potranno adire il Difensore civico).
9. **Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.**
10. (Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.)
11. **Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.**

ART. 44 – ASSOCIAZIONI DEI CITTADINI E COMITATI DI QUARTIERE

- 1.** *Le associazioni dei cittadini e dei comitati di quartieri hanno il diritto di promuovere riunioni e assemblee; questo diritto appartiene a tutti i cittadini, anche costituiti in gruppi consentiti dalla Costituzione, per lo svolgimento di proprie iniziative.*
- 2.** *Se non hanno sedi proprie idonee, l'Amministrazione comunale, nei limiti delle sue disponibilità, porrà a loro disposizione strutture e spazi disponibili, precisando, con apposito regolamento o con eventuale apposito provvedimento, le condizioni, le modalità d'uso e gli eventuali rimborsi dovuti al Comune.*
- 3.** *Il sindaco, la Giunta comunale, il Consiglio comunale convocano assemblee di cittadini, anche (suddivisi) per (in) categorie, per la formazione di comitati e commissioni, per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.*
- 4.** *Il Comune, al fine di consentire l'attiva partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica ed una più incisiva e puntuale risoluzione delle problematiche delle singole zone, favorisce la costituzione di appositi comitati di quartiere.*
- 5.** *Il regolamento disciplina le modalità di costituzione, di funzionamento ed i rapporti dei comitati di quartiere con gli organi del Comune.*

CAPO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

ART. 45 – CONSULTE COMUNALI

- 1.** *Il Consiglio comunale istituisce le consulte, organismi di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una equilibrata dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni ed altri soggetti istituzionali, nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale, per il migliore perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.*
- 2.** *Le consulte sono nominate dal sindaco e sono composte da membri designati dagli enti ed organismi cittadini, dalle associazioni e dalle organizzazioni sindacali e di categoria operanti nei settori di competenza delle consulte stesse. I membri delle consulte restano in carica tre anni. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali.*
- 3.** *È obbligatoria la consultazione di detti organismi, per le materie di competenza, nel procedimento di formazione degli atti generali di programmazione o pianificazione e degli strumenti urbanistici. Le consulte sono tenute a rendere le proprie valutazioni entro 30 giorni dalla richiesta del sindaco, salvo i casi di urgenza per i quali detto termine è ridotto a 10 giorni. Le valutazioni esperite devono essere menzionate nelle inerenti deliberazioni.*
- 4.** *Il regolamento sulla partecipazione prevede le altre modalità di funzionamento delle consulte e ne definisce i rapporti con l'Amministrazione. La partecipazione alle consulte è a titolo gratuito.*

ART. 46 – FUNZIONI DELLE CONSULTE

- 1.** *Il regolamento determina le materie di competenza, la composizione, la disciplina del funzionamento e individua gli atti per i quali è obbligatoria la consultazione.*
- 2.** *Le consulte possono, nelle materie di competenza:*
 - a) *esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;*
 - b) *esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;*
 - a) *esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;*
 - b) *chiedere che i funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.*

ART. 47– CONSULTE ISTITUITE

1. Sono istituite diverse consulte con la partecipazione delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, delle associazioni culturali e di servizio e dei relativi settori: Economia e Lavoro, Territorio e Ambiente, Lavori pubblici e Protezione civile, Sport, Turismo e Tempo libero, Cultura, Problematiche giovanili, Servizi sociali e Pari opportunità.
2. È istituita la Consulta dei quartieri, composta dai rappresentanti dei comitati di quartiere. Tale Consulta, che potrà intervenire anche di propria iniziativa, verrà interpellata tutte le volte che per particolari problemi, che investono più quartieri, se ne riterrà utile il parere.
3. Resta salva la facoltà del Consiglio comunale di istituire altre consulte non menzionate nello Statuto.

ART. 48 – DIRITTO DI UDIENZA

1. I cittadini, singoli od associati, hanno diritto di udienza presso gli Amministratori e gli uffici comunali per prospettare questioni a cui sono interessati, rientranti nelle competenze del Comune.
2. Al fine di rendere possibile l'esercizio di tale diritto, il sindaco, gli assessori ed i funzionari degli uffici, sono tenuti a fissare e a rendere pubblici i giorni e gli orari riservati al ricevimento del pubblico.
3. Il regolamento fissa le ulteriori norme volte a favorire e a disciplinare l'esercizio del diritto di udienza.

ART. 49 - ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze per chiedere un intervento dell'Amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento avente per oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. Il sindaco ha l'obbligo di ricevere, esaminare ed evadere, su relazione degli organi e degli uffici competenti, le istanze entro il termine di trenta giorni.
3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 50 - PETIZIONI

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo comunale o cinquanta cittadini possono presentare una petizione al Consiglio comunale per sollecitarne l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina le procedure di presentazione, i tempi e le forme di pubblicità delle petizioni.
3. Qualora il Consiglio comunale non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.
4. Le petizioni devono essere esaminate in apposita seduta consiliare, da tenersi almeno ogni tre mesi.
5. In caso di inosservanza del predetto termine, ciascun consigliere può chiedere al presidente del Consiglio comunale l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

ART. 51 – AZIONE POPOLARE SOSTITUTIVA

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative nel caso che l'Amministrazione non si attivi per la difesa di un interesse legittimo del Comune.
2. *La G.M. in base all'ordine (Il giudice ordina l)d'integrazione del contraddittorio effettuato dal giudice nei confronti del Comune delibera la costituzione in giudizio dell'Ente. Nel caso (dovesse soccombere)di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso salvo che il Comune costituendosi ha aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.*
3. L'Amministrazione, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune entro i

termini di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare se l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

ART.52 FORUM ELETTRONICO CIVICO

1. Il Comune istituisce nel proprio Sito internet il forum cittadino .Ogni cittadino interessato può inviare proposte e suggerimenti senza vincoli di forma .

ART.53 ASSEMBLEE CIVICHE

1. Una volta all'anno viene convocata l'assemblea dei cittadini ,durante la quale la G.M. riferisce sulle attività amministrative .
2. I cittadini possono richiedere ,su domanda firmata da almeno 50 elettori ,lo svolgimento di una assemblea cittadina su una tematica specifica.
3. L'assemblea dei cittadini deve tenersi entro i trenta giorni successivi dal ricevimento della richiesta al protocollo generale dell'Ente .

ART.54 CONSIGLIO COMUNALE APERTO

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca ,almeno una volta all'anno,una seduta aperta di Consiglio Comunale ,nella sua sede abituale o anche in luogo diverso ,per rilevanti motivi d'interesse della comunità relativi a bisogni e richieste dei cittadini.
Tali sedute hanno carattere straordinario e sono aperte a tutti i cittadini residenti del Comune di Ragalna .
In esse il Presidente garantisce la piena libertà di espressione di tutti i presenti nell'illustrazione delle richieste .
2. Gli interventi non possono avere una durata superiore ai tre minuti salvo deroga consentita dal Presidente .
3. Le istanze che i Cittadini intendono sottoporre al Consiglio Comunale devono essere presentate almeno 15 giorni prima della seduta e contenere l'indicazione delle generalità del cittadino o dei cittadini presentatori,i suggerimenti dell'istanza, nonché il destinatario delle comunicazioni ,l'oggetto dell'istanza (che deve riguardare problemi della collettività)e l'individuazione di una eventuale proposta specifica di orientamento per l'Amministrazione comunale .
4. La data di convocazione del Consiglio Comunale aperto ai cittadini deve essere portata a conoscenza della cittadinanza almeno 30 giorni prima del suo svolgimento, salvo urgenze.
5. Durante le sedute aperte possono essere approvate mozioni,ordini del giorno e deliberazioni su argomenti di competenza del Consiglio comunale .Il Voto spetta solamente ai consiglieri comunali .
6. Al fine dell'ordine pubblico e delle modalità di svolgimento delle discussioni in aula valgono le stesse prerogative applicate per i consigli comunali ordinari .

ART. 55 – INIZIATIVA POPOLARE

1. I cittadini, in numero non inferiore a 50, o due associazioni iscritte all'albo, esercitano l'iniziativa popolare mediante la proposta di uno schema di deliberazione.
2. L'iniziativa popolare si esercita anche mediante la presentazione di un progetto da parte di almeno un terzo dei consiglieri.
3. L'iniziativa popolare non può avere in oggetto le materie inerenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze, nonché la disciplina giuridica del personale;
 - b) atti regolamentari interni e provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e di delibere di bilancio.
4. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto d'iniziativa.

5. Il Consiglio comunale o la Giunta comunale, in relazione alle rispettive competenze, deliberano in ordine alla suddetta proposta entro il termine di trenta giorni. A tal fine la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo competente.

ART. 56 – CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il regolamento disciplina e garantisce forme di consultazione dei residenti, estese ad altre categorie di interessati o limitate a frazioni della popolazione, in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. La consultazione può essere promossa anche da un terzo dei componenti il Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai primi due commi del presente articolo, in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrono particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

ART. 57 – REFERENDUM

1. Il Comune, nelle materie di sua esclusiva competenza, al fine di consentire il controllo e la partecipazione popolare alla propria attività, ammette ed indice referendum consultivi o propositivi in ordine a questioni di interesse generale.
2. La partecipazione ai referendum consultivi o propositivi è estesa a tutti i cittadini maggiorenni residenti nel territorio comunale.
3. Il quesito oggetto del referendum da sottoporre all'elettore deve essere formulato in maniera chiara ed univoca.
4. Il regolamento determina le modalità per garantire alla collettività un'adeguata informazione sul contenuto dei referendum.

ART. 58 – AMMISSIBILITÀ DEI REFERENDUM

1. Un'apposita commissione speciale, formata da un rappresentante per ogni gruppo consiliare ed un rappresentante dell'Amministrazione nonché dal Segretario comunale, dichiarerà motivandola l'ammissibilità delle richieste di referendum.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) i provvedimenti nelle materie relative ad elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica del personale;
 - b) i provvedimenti relativi a tributi ed espropriazioni per pubblica utilità;
 - c) i regolamenti interni e lo Statuto comunale;
 - d) il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - e) gli atti di mera esecuzioni di norme statali e regionali;
 - f) gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose;
 - g) i quesiti che hanno formato oggetto di consultazione referendaria nel precedente triennio;
 - h) ogni altro atto o provvedimento sottratto alla disponibilità per legge o per sua natura.
3. I referendum non possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto dalle quali devono intervallarsi di almeno 30 giorni.

ART. 59 – REFERENDUM CONSULTIVI E PROPOSITIVI

1. Il referendum consultivo è indetto dal sindaco qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'Amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della Comunità.
2. Esso può essere promosso:
 - a) da 200 cittadini iscritti nelle liste per l'elezione del Consiglio comunale, con sottoscrizioni raccolte nell'arco di tre mesi;
 - b) da almeno un terzo dei componenti il Consiglio comunale.

3. Il referendum propositivo è indetto dal sindaco e può avere ad oggetto una motivata proposta di competenza del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del sindaco.
4. Esso può essere promosso:
 - a) duecento cittadini iscritti nelle liste per l'elezione del Consiglio comunale;
 - b) da almeno un terzo dei componenti il Consiglio comunale.
5. Non si fa luogo a referendum propositivo se, almeno trenta giorni prima della consultazione popolare, l'organo competente provvede in maniera conforme alla proposta referendaria.

ART. 60 – EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e se è stato raggiunto il cinquanta per cento più uno dei voti validamente espressi.
2. Il risultato del referendum, discusso entro trenta giorni dalla sua ufficiale comunicazione al Consiglio comunale, non vincola l'Amministrazione a dar corso alla volontà popolare emersa dalla consultazione.

ART. 61 – ACCESSO AGLI ATTI

1. (Ciascun cittadino) *Chiunque abbia un interesse diretto, concreto e reale per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti ha accesso agli* (ha libero accesso alla consultazione degli) **atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.**
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 62 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati .
2. La pubblicazione avviene di norma, mediante (affissione all'albo pretorio) *pubblicazione nell'albo pretorio on line , facilmente accessibile a tutti*(, situato nella sede comunale).
3. (L'affissione) *La pubblicazione viene curata dal Segretario comunale (che si avvale di un) ed il messo (e, su)attesta*(zione di questi,) *e certifica l'avvenuta pubblicazione.*
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante (affissione) *pubblicazione all'albo e nelle apposite sezioni del sito .*
6. (Inoltre,) *Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e usato ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.*
7. Presso l'apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta ufficiale della Repubblica», della «Gazzetta ufficiale della Regione» e dei regolamenti comunali;*questi ultimi devono essere resi facilmente accessibili mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito.*

ART.63 BILANCIO PARTECIPATO E SOCIALE

1. *Al fine d'individuare criteri e priorità per la formazione della proposta di bilancio di previsione ,il Comune indice ogni anno una conferenza pubblica su questo tema ,presieduta dal Sindaco .*
2. *Sono formalmente invitati i Presidenti delle consulte, delle Associazioni di volontariato ,i rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ,i rappresentanti di tutte le categorie produttive oltre chiunque sia portatore d'interesse o che abbia interesse alle questioni sociali del Comune di Ragalna .*
3. *Gli interventi effettuati durante la conferenza verranno formalizzati in un documento che verrà trasmesso ai capigruppo consiliari ed all'Ufficio di Presidenza almeno 10 giorni prima della seduta di approvazione del Bilancio di previsione .*

CAPO III **(DIFENSORE CIVICO)**

(ART. 60 – ISTITUZIONE E COMPITI)

1. (É istituito nel Comune l'ufficio del Difensore civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, tempestività, trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore civico ha il compito di tutelare il cittadino in riferimento ad abusi, disfunzioni, errori, negligenze, carenze, ritardi, omissioni, irregolarità od ogni altro comportamento non corretto posto in essere nello svolgimento dell'azione amministrativa.
3. Il Difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza, e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale rispetto agli organi del Comune.
4. Il Difensore civico tutela i cittadini, singoli od associati, nei confronti dell'Amministrazione comunale e degli enti od organismi controllati dal Comune, nonché sulla base di apposite convenzioni, nei confronti di altre amministrazioni pubbliche.

ART. 61 – NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale con maggioranza qualificata dei tre quarti dei componenti nelle prime due votazioni. Qualora per due votazioni consecutive nessun candidato abbia raggiunto il quorum necessario si procede ad ulteriore votazione cui partecipano i due candidati che hanno raggiunto il più ampio numero di consensi; viene eletto colui il quale ottiene la metà più uno dei voti dei componenti.
2. Il Difensore civico è eletto nell'ambito di una rosa di candidati formata a seguito di avviso pubblico con manifesto emanato dal sindaco. Le candidature, entro trenta giorni dall'affissione del manifesto, possono essere proposte dai consiglieri comunali, da parte di associazioni, iscritte nell'albo di ordini professionali o di enti pubblici e privati, da 100 cittadini residenti nel Comune le cui firme devono essere autenticate nelle forme di legge.
3. Le proposte di candidatura devono specificare i motivi che giustificano la scelta con particolare riferimento alle capacità professionali e devono altresì indicare:
 - a) dati anagrafici completi e residenza;
 - b) titolo di studio
 - c) curriculum professionale ed occupazione abituale, elenco delle cariche ed in società private, ricoperte attualmente e precedentemente.
4. Scaduto il termine per la presentazione delle proposte di candidatura, il sindaco le trasmette, unitamente alla relativa documentazione, al Consiglio comunale perché entro il termine di 20 giorni effettui la nomina.
5. Il sindaco dà immediato avviso all'interessato, il quale, entro 15 giorni dalla ricezione di tale avviso, deve comunicare la propria accettazione dichiarando nel contempo l'inesistenza o la cessazione delle eventuali situazioni di incompatibilità.
6. Salvi i casi di decadenza e revoca, il Difensore civico resta in carica per tre anni e fino alla elezione del successore.
7. Il Difensore civico non è immediatamente rieleggibile e non può essere eletto per più di due mandati.

ART. 62 – INCOMPATIBILITÀ ED INELEGGIBILITÀ

1. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità od incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) il titolare, amministratore, dirigente di istituzione, enti pubblici o privati, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune, o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni, contributi o vantaggi economici;
 - c) il titolare di incarichi professionali o di lavoro autonomo che comunque riguardino gli interessi dell'Amministrazione comunale;

- d) chi riveste la carica di consigliere comunale, provinciale, regionale, di parlamentare o di segretario sezionale, cittadino, provinciale, regionale, nazionale di partiti che abbiano rappresentanti eletti nel Consiglio comunale;
 - e) i ministri di culto;
 - f) i componenti del Comitato regionale di controllo;
 - g) gli assessori comunali, i dipendenti o il Segretario del Comune, o chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, Segretario o funzionari del Comune.
2. L'incarico è incompatibile con altri uffici pubblici e con attività che possono comportare conflitto d'interesse col Comune.

ART. 63 – MODALITÀ D'INTERVENTO E POTERI

1. Chiunque abbia in corso una pratica od abbia interesse ad un procedimento pendente presso l'Amministrazione comunale o presso enti e società che abbiano rapporti contrattuali con il Comune può chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni senza che l'interessato abbia ricevuto risposta motivata, od in caso di risposta insoddisfacente, ha il diritto di chiedere l'intervento del Difensore civico tramite la presentazione di un ricorso scritto. Il Difensore civico, rilevata l'ammissibilità del ricorso, ha diritto di ottenere dagli uffici interessati copia di atti e documenti, nonché ogni notizia e chiarimento sul caso in questione, senza che possa essergli opposto alcun diniego o segreto d'ufficio. Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari responsabili del caso in questione, previo avviso agli stessi e ai loro superiori. Ad essi può richiedere dati sullo stato della pratica o del procedimento in questione. Successivamente il Difensore civico, tenuto conto delle esigenze dell'ufficio, invita il dirigente a stabilire il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento comunicando l'esito del proprio intervento al sindaco e al Segretario comunale. Il funzionario responsabile del servizio a cui la pratica perviene, è tenuto a dare comunicazione al Difensore civico dell'avvenuta definizione della stessa entro il termine massimo fissato. Trascorso inutilmente tale termine, il Difensore civico, con provvedimento vincolante, chiede l'intervento sostitutivo dell'organo gerarchicamente superiore al funzionario o all'ufficio inottemperante, dandone comunicazione ai competenti organi e all'interessato.
2. Il responsabile di un ufficio che in qualsiasi modo impedisca o ritardi lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle leggi vigenti. In tal, sarà il Difensore civico a proporre agli organi competenti la promozione dell'azione disciplinare.

ART. 64 - RELAZIONE

1. Il Difensore civico invia semestralmente al Consiglio comunale, al sindaco e al Segretario, entro i mesi di marzo e settembre, una relazione sull'attività svolta nel semestre precedente, indicando i casi trattati, le disfunzioni, i ritardi e le irregolarità riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte ed osservazioni volte a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il Consiglio comunale esamina e discute la relazione ed adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune. Il Consiglio comunale è tenuto a pubblicizzare adeguatamente la relazione semestrale del Difensore civico. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente considerazione, il Difensore civico può, in ogni momento, inviare relazioni al Consiglio comunale. Egli può, inoltre, rendere noti i risultati delle indagini svolte mediante comunicati stampa od attraverso i mezzi ritenuti più opportuni.

ART. 65 – MEZZI E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. In accordo con il Difensore civico, il Consiglio comunale stabilisce la sede adeguata dove svolgere il mandato assegnatogli.
2. Gli emolumenti, i rimborsi, le spese di funzionamento e le indennità sono a carico del Comune, che provvede a corrisponderle tramite la previsione di un apposito capitolo del bilancio comunale.
3. Al Difensore civico è attribuita una indennità di carica la cui misura viene determinata con deliberazione di Giunta comunale.

4. Per l'espletamento delle proprie mansioni, il Difensore civico si avvale dell'ufficio per la trasparenza, la tutela del cittadino ed informazioni.
5. Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio.

ART. 66 – DECADENZA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia o qualora non adempia agli obblighi dell'ufficio.
2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei tre quarti dei componenti in carica.
3. Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.
4. Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altra provincia, o per una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 48.)

CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 64 – DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. **Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha la facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.**
2. **L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di chi è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui esse devono essere adottate.**
3. *Il Consiglio comunale con proprio regolamento regola la disciplina del procedimento amministrativo ed i compiti generali del responsabile del procedimento amministrativo;*

ART. 65 – PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. **Nel caso di procedimenti a istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.**
2. **Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.**
3. **A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a trenta giorni.**
4. **Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione (della richiesta ricevuta) dell'avvio del procedimento.**
5. **Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro (15 giorni dal ricevimento della comunicazione) i termini stabiliti dal regolamento sul procedimento amministrativo.**

ART. 66 – PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti, portatori di diritti o interessi legittimi, che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine (non minore di quindici giorni), salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione.

ART. 67 – DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto (volitivo) *discrezionale* dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e (la Giunta comunale) *l'Amministrazione procedente*.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa dell'atto e che il contenuto dell'accordo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse ,(e) l'imparzialità dell'Amministrazione *senza pregiudizio per i terzi*.

ART. 68 - OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

1. Il funzionario responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitarne le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizione, deve esserne dichiarata l'esistenza, l'accoglimento o il rigetto, ed i motivi degli stessi.
3. Il provvedimento deve indicare il termine e l'autorità alla quale l'interessato può proporre ricorso.

ART. 69 – UFFICIO PER LA TRASPARENZA, LA TUTELA E L'INFORMAZIONE DEL CITTADINO

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza, il Comune costituisce l'ufficio per la trasparenza, la tutela del cittadino e l'accesso alle informazioni, e ne approva il regolamento.
2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti che li riguardano o per la fruizione di servizi, ed assicura ai cittadini:
 - a) informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali essi devono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi;
 - b) informazioni sulle opportunità offerte dagli istituti di partecipazione, sia per rapporti a titolo collaborativo sia per interventi a tutela di posizioni giuridiche soggettive, di interessi diffusi o collettivi.
 - c) All'ufficio sono presentate le segnalazioni dei cittadini, singoli o associati, relative a ritardi, negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o enti dipendenti. L'ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento.
 - d) L'ufficio ha diritto di ottenere dagli altri uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, copia degli atti nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle proprie funzioni;
 - e) (l'ufficio per la trasparenza, la tutela e l'informazione del cittadino è di supporto al Difensore civico per lo svolgimento della propria attività.)

ART. 70 - RESPONSABILITÀ

1. Gli amministratori, il Segretario comunale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di carica o di servizio, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune stesso.
2. Per la responsabilità di cui al precedente comma 1. , essi sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalla legge in materia.
3. (Il sindaco.) *Gli* amministratori, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Gli amministratori, il Segretario comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno con dolo o colpa grave, sono personalmente obbligati a risarcirlo, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.
5. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo, nel caso in cui il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione, ovvero per quanto non coperto dalla stessa.
6. La responsabilità personale sussiste se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore, il Segretario comunale o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolpa.
7. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente e i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso, anche soltanto esprimendo voto contrario, purché risulti dal verbale.
8. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le procedure previste dalle norme vigenti.
9. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 71 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. **Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.**
2. **Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.**
3. **Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la (Provincia) Città Metropolitana di Catania.**

ART. 72 – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. **Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.**
2. **I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.**

ART. 73 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. *Il Consiglio Comunale „sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio delibera le forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione “;*
2. (Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.)
3. **Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.**
4. **I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.**

ART. 74 - MODALITÀ DI GESTIONE

1. **La scelta delle forme di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge (e dal presente Statuto,) e in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio.** (Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra la gestione diretta, l'affidamento in concessione quando sussistono ragioni tecniche ed economiche, la costituzione di aziende, di consorzio o di società a

prevalente capitale pubblico locale. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione in istituzione, l'affidamento in appalto, la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero il consorzio. Il Consiglio comunale, scelta la forma di gestione del relativo servizio, delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

2. La deliberazione consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare, in motivazione:
 - a) la produzione dei beni e di attività rivolti alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio ed il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della Comunità locale;
 - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
 - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
 - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
3. La deliberazione consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:
 - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
 - b) gli aspetti economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per l'azienda speciale,
 - c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;
 - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico sociale.)
4. **Il sindaco e il revisore dei conti riferiscono al Consiglio ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine alle esigenze e alla fruizione dei cittadini.**
5. **Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge, e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario tra costi e ricavi per ciascun servizio.**
6. **Le società di capitali in cui assumono partecipazioni o alla cui istituzione partecipano società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, aziende speciali o concorsi, qualora svolgano servizi pubblici locali dovranno prevedere negli statuti disposizioni volte a consentire il controllo e la vigilanza sui servizi da parte dell'Amministrazione comunale.**
7. (Le determinazioni di istituire o partecipare a società di capitali da parte di aziende speciali e consorzi dovranno essere approvate dal Consiglio comunale.)
8. **Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.**

(ART. 78 – PIANO DI GESTIONE)

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, adotta, a maggioranza dei consiglieri assegnati, il Piano triennale dei servizi pubblici e le note di aggiornamento annuale del Piano stesso, indicando i servizi che si intendono rendere alla Comunità locale in relazione ai fini sociali perseguiti, le forme di gestione, anche convenzionali od associative, i dati economici, nonché ogni altro elemento previsto nel regolamento dei servizi.)

ART. 75 – TRASPARENZA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. **I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi e delle società a prevalente capitale pubblico locale prevedono le forme di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi, ed assicurano effettività ai diritti d'accesso e d'informazione agli amministratori comunali ed ai cittadini.**
2. **Specifiche forme di pubblicità devono essere stabilite per contratti, incarichi, assunzioni di personale.**
3. **Le società per azioni a prevalente capitale pubblico locale sono sottoposte a obbligo di certificazione del bilancio.**
4. **Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere a promuovere e proporre iniziative volte alla migliore fruibilità dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili. Ai fini di una gestione ottimale dei servizi stessi, chiede un equilibrato concorso economico da parte degli utenti, in relazione ai costi e nel rispetto delle compatibilità di bilancio.**

5. L'Amministrazione comunale consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali e culturali in occasione dell'approvazione del bilancio.

ART. 76 – COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI SERVIZI

1. Il Consiglio comunale nomina, ad inizio del mandato, a maggioranza dei consiglieri assegnati ed assicurando la presenza delle minoranze, la commissione consiliare di vigilanza sui servizi.
2. La commissione consiliare vigila su tutti i servizi a cui partecipa il Comune, in qualsiasi forma gestiti. Essa esamina i bilanci e gli atti di maggiore rilevanza, dispone audizioni, convoca gli amministratori designati dal Comune, formula proposte agli organi del Comune per il miglioramento della gestione. Ulteriori rapporti della commissione con gli organi di gestione dei servizi, compresi gli organi di revisione, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. La commissione presenta annualmente al Consiglio, contestualmente alla relazione del sindaco, una relazione sulla propria attività, evidenziando il rispetto o meno nella gestione delle direttive e degli indirizzi adottati dal Comune, nonché i risultati economici di gestione, segnalando la necessità di soluzioni gestionali più idonee, di assunzioni o dimissioni di servizi.

ART.77 – AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire la loro economicità e migliore qualità.

ART. 78 – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private e per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

ART. 79 – ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART.80- SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 81 – CONVENZIONI

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 82 – CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo comunale.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART.83 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della (Provincia) *Citta metropolitana di Catania*, dei sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

ART. 84 - CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato che non abbiano fini di lucro.
2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale, da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione, con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
4. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di un pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo motivatamente determinata, all'occlusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

ART. 85 - GESTIONI COMUNI

1. Il Comune può stabilire con altri Comuni appartenenti alla medesima (Provincia regionale) *Area Metropolitana*, anche con l'intervento della *Città Metropolitana di Catania* (Provincia regionale) stessa, gestioni comuni al fine di:
 - a) predisporre ed adottare unitariamente i piani territoriali di rispettiva competenza;
 - b) realizzare l'esercizio congiunto di servizi anche attraverso la costituzione di specifiche unità di gestione;
 - c) utilizzare congiuntamente beni e servizi;
 - d) far fronte in modo coordinato ad esigenze tecniche particolari, quali l'informazione automatizzata, l'addestramento del relativo personale, ed ogni altra per la quale non sia necessario costituire strutture associate specifiche.
2. Le gestioni comuni sono deliberate dai Consigli comunali e (provinciali) *metropolitani* interessati, unitamente al relativo regolamento, a maggioranza assoluta dei loro componenti.
3. Il regolamento della gestione comune deve prevedere:
 - a. la sede, le attività ed i servizi da gestire congiuntamente;
 - b. l'istituzione, la composizione e le competenze dell'organo comune deliberante;
 - c. l'organo monocratico responsabile della gestione;
 - d. la disciplina dei rapporti finanziari e patrimoniali; le norme per il recesso di un Comune o per l'adesione di altri; i modi e le forme di organizzazione ed utilizzazione del personale dipendente degli enti interessati;
 - e. i poteri di iniziativa e di proposta degli enti associati, il diritto di informazione e le modalità di accesso agli atti della gestione comune da parte degli enti stessi e dei rispettivi consiglieri, nei limiti stabiliti dalla legge.
4. Almeno una volta l'anno è indetta una conferenza dei Consigli dei Comuni interessati, in seduta pubblica per discutere sulla attività e sui programmi della gestione comune.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

ART. 86 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a. una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d. (il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, il conseguimento della flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.)
 - e. distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
 - f. suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e di quelle strumentali e di supporto dei servizi interni e dei servizi esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
 - g. coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione anche informatica;
 - h. flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
 - i. flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
 - j. responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - k. valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;
 - l. soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
 - m. attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
 - n. riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
 - o. rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare tramite il DUP e il bilancio di previsione e gli altri strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente, specificandone le modalità operative mediante il PEG o, in assenza, con atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.
3. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i funzionari dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni, e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
4. Tutta l'attività dell'ente dev'essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione, utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica.

5. *La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai funzionari dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte degli organi di direzione politica e amministrativa.*
6. *I funzionari dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo, con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa. Inoltre concorrono, con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte, alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i funzionari dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.*

ART. 87 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. **Il Comune disciplina con appositi atti e regolamenti la dotazione organica del personale. Disciplina altresì, in conformità alle norme del presente Statuto ed alla legislazione vigente, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.**
2. **Gli uffici sono organizzati secondo principi di massima trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.**
3. **I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.**
4. **Gli orari e i servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.**

ART. 88 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. **Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione (da emanare entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto), e sulla base dei criteri generali definiti con apposita delibera dal Consiglio Comunale 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, il (Direttore) Segretario e 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; (al Direttore e) ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.**
3. **L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.**
4. **Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.**

ART. 89 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. **I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.**
2. **Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso (il Direttore) il proprio responsabile d'Area, degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.**

3. **Il regolamento (organico) di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.**
4. **L'approvazione del ruolo dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.**
5. **Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non (continuabile) contingibile e urgente.**
6. **Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.**

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

(ART. 94 – DIRETTORE GENERALE)

1. (Il sindaco, previa deliberazione di Giunta comunale, può nominare un Direttore generale per provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei vari servizi.)

(ART. 95 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE)

1. (Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del Piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del D. Lgs 25.2.1995 n. 77, nonché la proposta di Piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del predetto D. Lgs n. 77/95. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'Ente.)

ART. 90 – RESPONSABILI DI AREA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. **I responsabili d'Area ,degli uffici e dei servizi sono (normati) nominati con apposito provvedimento del sindaco.**
2. **I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute (dal Direttore generale, ovvero) dal Segretario comunale, o secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.**
3. **Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi stabiliti dagli organi competenti.**

ART. 91 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI D'AREA ,DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. **I responsabili d'Area,degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano il ruolo dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.**
2. **Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:**
 - a) **presiedono le commissioni di gara e di concorso, e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti (e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri);**
 - b) **rilasciano le attestazioni e le certificazioni;**
 - c) **emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;**
 - d) **provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;**

- e) **pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;**
 - f) **emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;**
 - g) **pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge;**
 - h) **promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;**
 - i) **provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal (Direttore) *Segretario Comunale*;**
 - j) **forniscono al (Direttore generale, ove esista, o al) **Segretario comunale** gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano esecutivo di gestione, nei termini e nei modi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;**
 - k) **autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal sindaco;**
 - l) **concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;**
 - m) **rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;**
 - n) (promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere.)
 - o) *Attuano quant'altro previsto da regolamenti dell'ente, dal presente Statuto e dalle norme vigenti.*
3. (I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono, ed altro ancora previsto dalla normativa vigente, al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.)

ART. 92 – CONSULTA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. **È costituita una Consulta dei responsabili dei servizi dell'Ente.**
2. **Scopo della Consulta è il coordinamento dell'intera attività gestionale attraverso una fattiva, comprovata e reciproca interazione dei servizi in cui è articolata la struttura burocratica del Comune.**
3. **La Consulta si riunisce di norma mensilmente senza necessità di convocazione. Le modalità di funzionamento sono determinate in sede di apposita riunione che si terrà entro quindici giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto e alla quale parteciperanno i responsabili d'Area e dei servizi, (il Direttore generale, ovvero) il Segretario comunale, il Sindaco, la Giunta comunale ed il Presidente del Consiglio comunale.**

ART. 93 – VALUTAZIONE ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. **L'attività dei responsabili d'Area e dei servizi è valutata (semestralmente,)annualmente in relazione alla tempestività e alla completezza con la quale sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati,secondo le modalità prevista dal Regolamento appositamente approvato.**
2. (Tale valutazione è effettuata da apposito "nucleo di valutazione", composto dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario comunale, e da due esperti esterni.
3. La valutazione dovrà ispirarsi a criteri d'imparzialità, obiettività e trasparenza, privilegiando l'attuazione degli obiettivi programmati e preventivamente assegnati. Sarà valutata:
 - a) la capacità d'organizzazione e funzionalità degli uffici e dei servizi loro assegnati;
 - b) l'economicità dei provvedimenti e dei progetti attuati nell'ambito dello specifico campo gestionale;
 - c) l'attuazione tempestiva e corretta di tutte le direttive impartite dal sindaco, dagli assessori e dagli organi collegiali;
 - d) l'iniziativa gestionale e regolamentare.)

ART. 94 – GRUPPO DI COORDINAMENTO

1. **Il Gruppo di coordinamento è composto dal Segretario comunale, che lo presiede, e dai responsabili (dei settori) d'Area. Alle riunioni del gruppo di coordinamento, che si svolgono con cadenza mensile, partecipano il Sindaco o suo delegato.**
2. **Il Gruppo di coordinamento ha prevalentemente il compito di definire:**
 - a) **l'iter dei procedimenti coinvolgenti più aree;**
 - b) **le competenze relative ai nuovi servizi o adempimenti nei casi dubbi.**

(ART. 101 – COMMISSIONE DI DISCIPLINA)

1. (È istituita una Commissione di disciplina, secondo le modalità stabilite dal regolamento organico del personale.
2. I provvedimenti disciplinari sono normati dall'art. 59 del D. Lgs n. 29/93, dall'art. 24 CCNL anno 1995 e successivi contratti, e dalle relative norme regolamentari.)

ART. 95 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. **Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigente o di alta specializzazione.**
2. **Il sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.**
3. **I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.**
4. *Sono comunque rigidamente osservate le disposizioni ed i principi legislativi vigenti al momento del conferimento dell'incarico.*

ART. 96 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. **Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.**
2. **Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.**

ART. 97 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. **Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco e della presidenza del Consiglio comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, composti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni strutturali deficitarie.**
2. *E' ammesso la costituzione degli stessi uffici di cui al comma 1 anche a titolo gratuito ;*

ART. 98 – CONTROLLO INTERNO

1. **Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 286/99 , D.lgs 172/2012.**
2. **Spetta (al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,)ad apposito regolamento , per la rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno. (, nonché delle forme di convenzione con altri Comuni e degli incarichi esterni.)**

ART. 99 –CONFERENZA DEI SERVIZI

1. **Con cadenza semestrale, il sindaco convoca la Conferenza dei servizi, al fine di migliorare e coordinare la gamma dei servizi pubblici offerti alla cittadinanza.**
2. **Sono chiamati a partecipare alla Conferenza dei servizi: i componenti la Giunta comunale, il presidente del Consiglio comunale, i capigruppo consiliari, i presidenti delle commissioni consiliari e delle consulte comunali competenti, il Segretario comunale, i funzionari interessati, le organizzazioni sindacali, i dirigenti, gli amministratori e i responsabili di tutti gli organismi erogatori di servizi.**

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 100 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

ART. 101 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei *funzionari dirigenti* e ne coordina l'attività(, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108, il sindaco abbia nominato il Direttore generale). Il Segretario inoltre:
 - e) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - f) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica(re)scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
 - h) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000.

ART. 102 – IL VICE SEGRETARIO

1. *Il Vice-Segretario è nominato dal Sindaco tra i funzionari dirigenti che siano in possesso dei requisiti previsti dal T.U.E.L.*
2. *Egli collabora con il Segretario e può sostituirlo così come previsto dalle norme vigenti in caso di assenza o impedimento.*

CAPO IV FINANZA E CONTABILITÀ

ART.103 – ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, da apposito regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

ART.104 – ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del servizio.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
6. I funzionari sono responsabili dell'accertamento, della riscossione e del pronto ed integrale versamento delle entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza.

ART. 105 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e *al Responsabile dell'Ufficio Contabile* (ragioniere) del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nella estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio e nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 106 – ORDINAMENTO CONTABILE ED ECONOMICO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da quella fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale nei termini fissati dalla legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. 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.
5. I bilanci e i rendiconti degli enti, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti del Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune *dal Consiglio Comunale*.

6. I consorzi ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il relativo conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.
-

ART. 107 – BILANCIO DI PREVISIONE

1. Il Consiglio adotta annualmente un documento di indirizzo in cui il Sindaco e la Giunta possano trovare riferimento quale piattaforma programmatica, anche al fine della predisposizione da parte della Giunta degli schemi del bilancio annuale e pluriennale.
2. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impegno delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione. Il bilancio annuale di previsione è redatto in termini di competenza e di cassa. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza, è espressione contabile della programmazione del Comune.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione. A tal fine la Giunta presenta al Consiglio i progetti dei bilanci annuale e pluriennale, e la relazione previsionale e programmatica, almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione degli stessi da parte del Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati, previa istruttoria in commissione. La Giunta presenta congiuntamente la proposta del Piano pluriennale degli investimenti e le proposte dei provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria con riguardo alle entrate comunali.
4. Il Consiglio, previa istruttoria in commissione ed eventuali udienze pubbliche per raccogliere proposte ed osservazioni, delibera il bilancio entro il 31 ottobre. Non sono ammessi emendamenti tendenti a modificare le stime delle entrate né ad aumentare gli stanziamenti di spesa senza contestuale diminuzione di altri stanziamenti.
5. Qualsiasi integrazione del Piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta per i servizi, apportando le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire la necessaria coerenza finanziaria.

ART. 108 – CONTO CONSUNTIVO

1. Il conto consuntivo del Comune riassume e dimostra i risultati della gestione dell'anno finanziario (ed è costituito dal conto del bilancio e dal conto generale del patrimonio). Esso articola e classifica le entrate e le spese in modo da consentire la immediata rilevazione del significato economico delle risultanze contabilizzate.
2. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa, accompagnati da idonea documentazione a conforto delle valutazioni di efficacia (previste dal comma 7 dell'art. 55 della legge n. 142/90), sono presentate dalla Giunta al Consiglio comunale trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio, previa istruttoria in commissione.
3. Il Comune articola la contabilità economica secondo un sistema di centri di gestione economica ricompresi in aree di attività. Il preventivo economico è allegato al bilancio finanziario e costituisce il parametro di riferimento per il controllo economico di gestione.

ART. 109– SERVIZIO TRIBUTI

1. Il Comune ha un servizio Tributi le cui norme di funzionamento sono determinate dal regolamento di contabilità.

ART. 110 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto (comprendente il conto del bilancio, il rendiconto economico e il conto del patrimonio).
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 (giugno) aprile dell'anno successivo, salvo eventuali proroghe o cambiamenti regolamentate con appositi provvedimenti.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 111 – ATTIVITÀ 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 permutate e alle locazioni.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. 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.
4. Il Comune pubblica, nei modi previsti da questo Statuto sull'informazione dei cittadini, l'elenco dei contratti stipulati nell'anno precedente, indicando l'aggiudicazione, il numero e l'entità delle offerte pervenute.

ART. 112 – REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti.
2. Per il revisore dei conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenze previste dall'art. 2382 del codice civile e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
3. Non possono essere eletti revisori dei conti del Comune e, se eletti, decadono comunque da revisori:
 - a) parenti ed affini entro il quarto grado dei consiglieri comunali, del sindaco, dei componenti la Giunta, del Segretario comunale e dei funzionari capi area;
 - b) consiglieri ed amministratori comunali prima che sia decorso un triennio dalla conclusione del mandato;
 - c) amministratori dipendenti e revisori delle aziende municipalizzate del Comune e delle società a partecipazione comunale;
 - d) coloro che hanno con il Comune o con gli enti, società a partecipazione comunale ed organismi da esso dipendenti, controllati o sovvenzionati, un qualsiasi rapporto di prestazione d'opera retribuita;
 - e) amministratori, consiglieri e dipendenti della Regione siciliana e degli enti locali territoriali della medesima;
 - f) revisori di altri enti locali territoriali e relative aziende;
 - g) amministratori e dipendenti dell'Istituto di credito concessionario e/o tesoriere del Comune;
 - h) i candidati che nelle ultime elezioni amministrative comunali non hanno conseguito l'elezione.
4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza o quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
5. 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
6. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie con diligenza ai suoi doveri.
9. Il revisore dei conti:
 - a) presenta, con scadenza trimestrale, una relazione sulla propria attività, evidenziando le eventuali irregolarità e disfunzioni riscontrate e proponendo gli opportuni interventi al Consiglio comunale;
 - b) riferisce sulla congruità delle grandezze finanziarie iscritte nel bilancio preventivo e rettifica la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione;

- c) esprime pareri sulle proposte di deliberazione concernenti variazioni di bilancio e piani finanziari, sulla gestione delle risorse economiche affidate (ai consigli di quartiere o)a terzi nonché sui rapporti con le aziende speciali;
 - d) fornisce, su richiesta, al Consiglio e ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal regolamento di contabilità, elementi e valutazioni tecniche ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo.
10. Il revisore collabora con il Consiglio secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità. Quest'ultimo prevede anche i casi e le modalità della partecipazione del revisore dei conti alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari.

ART. 113 – TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico o dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
 - e) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

ART. 114 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il controllo di gestione è un metodo attraverso cui il Comune governa le proprie attività per raggiungere i propri obiettivi.
2. Esso deve tendere ai seguenti risultati:
 - a) realizzare un costante monitoraggio tra mezzi impiegati e risultati ottenuti realizzando gestioni di servizi con criteri di efficienza ed economicità;
 - b) realizzare la gestione stessa di ogni servizio responsabilizzando gli addetti dei servizi stessi;
 - c) realizzare indicatori sulla quantità e qualità dei servizi resi all'utenza;
 - d) arricchire e rielaborare ogni procedimento per ottimizzare le risorse impiegate.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi sono chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio, entro il 10 settembre di ogni anno.
4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta e al presidente del Consiglio comunale per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

ART. 115 – DENUNCIA PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ogni consigliere può denunciare al revisore dei conti fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
2. Quando la denuncia provenga da un terzo dei consiglieri, il revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

TITOLO VI NORME CONCLUSIVE

ART. 116 – VERIFICA DELLO STATUTO

1. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, e di seguito annualmente, il Consiglio comunale svolge una sessione straordinaria per verificarne l'attuazione. In tale occasione, il presidente del Consiglio comunale presenta una documentata relazione sullo stato di attuazione e sui problemi posti dall'applicazione delle norme statutarie e dei regolamenti.
2. Sullo stato attuativo possono essere prospettate modifiche o integrazioni dello Statuto, nonché misure per una più funzionale attuazione.
3. La relazione del presidente del Consiglio comunale, il dibattito consiliare e le eventuali proposte di cui al comma precedente vanno ampiamente divulgati, promuovendo anche forme di consultazioni dei cittadini.

ART. 117 – REVISIONE E MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura fissata dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo e viceversa. Lo Statuto abrogato rimane in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo.

ART. 118 – ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto ed elaborato nel rispetto di quanto in esso contenuto e in armonia con le leggi vigenti. I principi statutari, anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto ed in quanto compatibili con lo stesso, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari.
4. Gli istituti previsti dal presente Statuto trovano applicazione, nelle more di predisposizione dei relativi regolamenti, facendo riferimento alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia.
5. I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della loro ripubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo l'approvazione della relativa delibera di adozione.

ART. 119 – EFFICACIA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale legittima l'attività dell'Ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia giuridica.
2. L'efficacia dello Statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'Ente, facendo salva l'efficacia generale per talune disposizioni di principio.
3. L'ambito spaziale di efficacia dello Statuto è dato dal territorio comunale.
4. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate da regolamenti né da parte di atti di altri enti o di organi della Pubblica Amministrazione.

ART. 120 – INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.
2. La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.
3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto, si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 ,(e) alla legge regionale n. 48/91, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali ed a tutta la normativa vigente per materie specifiche trattate nel presente Statuto.
4. Spetta al Consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario comunale l'emanazione di circolari e di direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

ART. 121 – TENUTA DELLO STATUTO

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sulla organizzazione, sulla interpretazione di norme comunali o che riguardino la generalità dei cittadini, dovranno essere raccolti a cura del Segretario comunale per tipo e tenuti a disposizione dei cittadini.
2. L'entrata in vigore del presente Statuto è certificata dal Segretario comunale su ogni copia rilasciata.

ART. 122 – ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi (i) o (trenta giorni) il periodo previsto dalle norme vigenti (dalla sua affissione e) dopo la a sua pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali, il quale a sua volta provvede a trasmetterne copia al ministero dell'Interno.
3. Al fine di favorire la più ampia conoscenza da parte dei cittadini del presente Statuto, la presidenza del Consiglio comunale ne curerà la stampa e la diffusione.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

INDICE

Aggiornare dopo l'eliminazione di tutte le soppressioni, l'inserimento delle modifiche aggiunte e la reimpaginazione numerica prima della pubblicazione , a cura dell'ufficio

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	p.	2
Art. 1 – Autonomia statutaria	p.	2
Art. 2 – Finalità	p.	2
Art. 3 – Territorio e sede comunale	p.	4
Art. 4 – Gestione del territorio	p.	4
Art. 5 – Stemma e gonfalone.....	p.	5
Art. 6 – Anniversario dell'Autonomia	p.	5
Art. 7 – Programmazione e cooperazione	p.	5
Art. 8 – Biblioteca comunale	p.	6
Art. 9 – Albo pretorio	p.	6
 TITOLO II- ORDINAMENTO STRUTTURALE	 p.	 7
Art. 10 – Organi	p.	7
Art. 11 – Consiglio comunale	p.	7
Art. 12 – Insediamento del Consiglio comunale	p.	7
Art. 13 – Presidenza del Consiglio comunale	p.	7
Art. 14 – Presidente del Consiglio	p.	8
Art. 15 – Competenze del Consiglio	p.	8
Art. 16 – Funzioni di controllo politico-amministrativo	p.	9
Art. 17 – Consiglio comunale dei ragazzi	p.	10
Art. 18 – Norme generali di funzionamento	p.	10
Art. 19 – Richiamo al regolamento	p.	11
Art. 20 – Commissioni consiliari permanenti	p.	11
Art. 21 – Commissioni speciali e d'indagine	p.	12
Art. 22 – Consiglieri	p.	12
Art. 23 – Diritti e doveri dei Consiglieri	p.	13
Art. 24 – Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo	p.	14
Art. 25 – Sindaco	p.	14
Art. 26 – Attribuzioni di amministrazione	p.	16
Art. 27 – Attribuzioni di vigilanza	p.	16
Art. 28 – Attribuzioni di organizzazione	p.	17
Art. 29 – Potere di nomina	p.	17
Art. 30 – Vicesindaco	p.	17
Art. 31 – Cessazione dalla carica	p.	17
Art. 32 – Giunta comunale	p.	18
Art. 33 – Composizione	p.	18
Art. 34 – Nomina	p.	18
Art. 35 – Funzionamento della Giunta	p.	18
Art. 36 – Competenze e attribuzioni della Giunta comunale	p.	19

Art. 37 – Gli assessori	p.	19
Art. 38 – Norme generali di funzionamento	p.	20
Art. 39 – Rapporti con il Consiglio comunale	p.	21
Art. 40 – Deliberazioni degli organi collegiali	p.	21
Art. 41 – Anagrafe patrimoniale degli eletti e dei nominati	p.	21

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I – Partecipazione e decentramento

Art. 42 – Partecipazione popolare	p.	22
Art. 43 – Associazionismo e volontariato	p.	22
Art. 44 – Associazioni dei cittadini e comitati di quartiere	p.	23

Capo II – Modalità di partecipazione

Art. 45 – Consulte comunali	p.	23
Art. 46 – Funzioni delle consulte	p.	23
Art. 47 – Consulte istituite	p.	24
Art. 48 – Diritto di udienza	p.	24
Art. 49 – Istanze.....	p.	24
Art. 50 – Petizioni	p.	24
Art. 52 – Forum elettronico civico	p.	25
Art. 53 – Assemblee civiche	p.	25
Art. 54 – Consiglio comunale aperto	p.	25
Art. 55 – Iniziativa popolare	p.	25
Art. 56 – Consultazione popolare	p.	26
Art. 57 – Referendum	p.	26
Art. 58 – Ammissibilità dei referendum	p.	26
Art. 59 – Referendum consultivi e propositivi	p.	26
Art. 60 – Effetti del referendum	p.	27
Art. 61 – Accesso agli atti	p.	27
Art. 62 – Diritto di informazione	p.	27
Art. 63 – Bilancio partecipato	p.	27
Art. 61 –	p.	26
Art. 62 – Incompatibilità ed ineleggibilità	p.	26
Art. 63 – Modalità d'intervento e poteri	p.	27
Art. 64 – Relazione	p.	27
Art. 65 – Mezzi e trattamento economico	p.	28
Art. 66 – Decadenza del Difensore civico	p.	28

Capo IV – Procedimento amministrativo

Art. 67 – Diritto di intervento nei procedimenti	p.	28
---	----	----

Art. 68 – Procedimenti a istanza di parte	p.	28
Art. 69 – Procedimenti a impulso di ufficio	p.	29
Art. 70 – Determinazione del contenuto dell’atto	p.	29
Art. 71 – Obbligo di motivazione degli atti	p.	29
Art. 72 – Ufficio per la trasparenza, la tutela e l’informazione del cittadino	p.	29
Art. 73 – Responsabilità	p.	30

TITOLO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 74 – Obiettivi dell’attività amministrativa	p.	31
Art. 75 – Servizi pubblici comunali	p.	31
Art. 76 – Forme di gestione dei servizi pubblici	p.	31
Art. 77 – Modalità di gestione	p.	31
Art. 78 – Piano di gestione	p.	32
Art. 79 – Trasparenza dei servizi pubblici	p.	32
Art. 80 – Commissione di vigilanza sui servizi	p.	33
Art. 81 – Aziende speciali	p.	33
Art. 82 – Struttura delle aziende speciali	p.	33
Art. 83 – Istituzioni	p.	33
Art. 84 – Società per azioni o a responsabilità limitata	p.	34
Art. 85 – Convenzioni	p.	34
Art. 86 – Consorzi	p.	34
Art. 87 – Accordi di programma	p.	34
Art. 88 – Concessione a terzi	p.	35
Art. 89 – Gestioni comuni	p.	35

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici

Art. 90 – Principi strutturali e organizzativi	p.	36
Art. 91 – Organizzazione degli uffici e del personale	p.	37
Art. 92 – Regolamento degli uffici e dei servizi	p.	37
Art. 93 – Diritti e doveri dei dipendenti	p.	37

Capo II – Personale direttivo

Art. 94 – Direttore generale	p.	38
Art. 95 – Funzioni del Direttore generale	p.	38
Art. 96 – Responsabili degli uffici e dei servizi	p.	38
Art. 97 – Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi	p.	38
Art. 98 – Consulta dei Responsabili dei servizi	p.	39
Art. 99 – Valutazione attività dei Responsabili dei servizi	p.	39
Art. 100 – Gruppo di coordinamento	p.	39
Art. 101 – Commissione di disciplina	p.	40
Art. 102 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	p.	40
Art. 103 – Collaborazioni esterne	p.	40
Art. 104 – Ufficio di indirizzo e di controllo	p.	40

Art. 105 – Controllo interno	p.	40
Art. 106 – Conferenza dei servizi	p.	40
Capo III – Il segretario comunale	p.	41
Art. 107 – Segretario comunale	p.	41
Art. 108 – Funzioni del Segretario comunale	p.	41
Art. 109 – Il Vice Segretario	p.	41
Capo IV – Finanza e contabilità	p.	41
Art. 110 – Ordinamento	p.	41
Art. 111 – Attività finanziaria del Comune	p.	42
Art. 112 – Amministrazione dei beni comunali	p.	42
Art. 113 – Ordinamento contabile ed economico comunale	p.	42
Art. 114 – Bilancio di previsione	p.	43
Art. 115 – Conto consuntivo	p.	43
Art. 116 – Servizio tributi	p.	43
Art. 117 – Rendiconto della gestione	p.	43
Art. 118 – Attività contrattuale	p.	43
Art. 119 – Revisore dei conti	p.	44
Art. 120 – Tesoreria	p.	44
Art. 121 – Controllo economico della gestione	p.	45
Art. 122 – Denuncia per fatti di gestione da parte dei Consiglieri comunali	p.	45
TITOLO VI – NORME CONCLUSIVE	p.	46
Art. 123 – Verifica dello Statuto	p.	46
Art. 124 – Revisione e modifiche dello Statuto	p.	46
Art. 125 – Adozione dei regolamenti	p.	46
Art. 126 – Efficiacia dello Statuto	p.	46
Art. 127 – Interpretazione dello Statuto	p.	46
Art. 128 – Tenuta dello Statuto	p.	47
Art. 129 – Entrata in vigore dello Sattuto Statuto	p.	47

L'impaginazione degli articoli e la loro numerazione saranno regolati dopo la verifica della Dott.ssa Torella .

Compreso l'indice di questa Pagina .

