ALLEGATO A
alla DETERMINA n° 112/SEGR.
del 20.04.2004

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE 612

Certifico io sottoscritto Segretario comunale che il presente venne pubblicato all'albo pretorio di questo comune

Dal 25.4.04 al 25.05.04

Santa Ninfa, 27.05.2004

L'addetto alle pubblicazioni

Il Segretario Comunale Capo

COMUNE DI SANTA NINFA

provincia di Trapani

L O S T A T U T O

Indice

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art.1 – Il Comune
Art. 2 – Stemma, Gonfalone e Santa Patrona
Art. 3 - Finalità

Titolo II - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 4 - Statuto
Art. 5 - I regolamenti
Art. 6 - Cittadinanza onoraria
Art. 7 – Adesione ai principi europeisti e internazionali di collaborazione pacifica tra i popoli
Art. 8 - Ordinanze
Art. 9 - Fonti di interpretazione e di applicazione

Titolo III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE - GLI ORGANI

Art. 10 - Organi rappresentativi del Comune
Art. 11 - Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali
Art. 12 - Obbligo di astensione degli amministratori
Art. 13 - Il consiglio comunale
Art. 14 - Competenze e funzioni del consiglio comunale
Art. 15 – Commissioni speciali
Art. 16 - Norme di funzionamento del consiglio. Attribuzioni del presidente del consiglio
Art. 17 - Consiglieri comunali – Status ed attribuzioni
Art. 18 - Convocazione e sedute del consiglio comunale
Art. 19 - La convocazione del consiglio
Art. 20 – Votazioni
Art. 21 – Criteri e modalità per le nomine
Art. 22 - La Giunta municipale –Ruolo
Art. 23 - Elezione e composizione della Giunta
Art. 24 - Funzionamento della giunta municipale ed attribuzioni.
Art. 25 – Adunanza e deliberazioni degli organi collegiali
Art. 26 - Competenze e attribuzioni della giunta comunale
Art. 27 - Sindaco - Elezioni – Attribuzioni - Cessazione della carica
Art. 28 - Vice sindaco

Art. 29 - Assessore anziano

Titolo IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 30 - Il segretario comunale - Competenze
Art. 31 - Vice Segretario
Art. 32 - Principi strutturali ed organizzativi degli uffici
Art. 33 - Struttura dell'ente
Art. 34 - La funzione dirigenziale.
Art. 35 - Controlli interni
Art. 36 - Incarichi di collaborazione esterna

Titolo V - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 37 - Il responsabile del procedimento amministrativo
Art. 38 - Comunicazione dell'avvio del procedimento
Art. 39 - Partecipazione ed interventi nel procedimento
Art. 40 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
Art. 41 - Accordi sostitutivi dei provvedimenti
Art. 42 - Motivazione dei provvedimenti

Titolo VI – SERVIZI

Art. 43 - Servizi pubblici comunali
Art. 44 - Gestione in economia
Art. 45 - Aziende speciali
Art. 46 - Servizi sociali – Istituzioni
Art. 47 - La concessione a terzi
Art. 48 - Società miste
Art. 49 – Forme associative e di collaborazione

Titolo VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 50 - La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa
Art. 51 – Il diritto di udienza
Art. 52 – Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini
Art. 53 – Istanze e petizioni
Art. 54 – Proposte – Procedure per l'approvazione
Art. 55 – Ufficio relazioni con il pubblico
Art. 56 – Il Consiglio Comunale dei Ragazzi

Titolo VIII - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 57 - Principi generali
Art. 58 - Associazioni e organismi di partecipazione
Art. 59 – Consulta
Art. 60 - Forme di consultazione – Incentivazione
Art. 61 – Referendum
Art.62 - Effetti del referendum

Titolo IX – FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Art. 63 - Principi generali
Art. 64 - La programmazione finanziaria
Art. 65 - La programmazione degli investimenti
Art. 66 - Il patrimonio comunale
Art. 67 - La gestione del patrimonio
Art. 68 - Il servizio di tesoreria
Art. 69 - Revisione economica e finanziaria
Art. 70 - Collegio dei revisori
Art. 71 - Controllo di gestione
Art. 72 - Procedure contrattuali

Titolo X – STATUTO

Art. 73 – Efficacia

Art. 74 - Interpretazione

Art. 75 - Entrata in vigore

Art. 76 - Difesa contro lo statuto

Statuto del comune di Santa Ninfa

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Il Comune

1) Il Comune di Santa Ninfa, ente autonomo entro l'unità della Repubblica Italiana, rappresenta la comunità residente nel proprio territorio, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi.

2) Il territorio del Comune si estende per una superficie di quasi 6.400 ettari.

3) Il Comune ha sede in S. Ninfa in Piazza Libertà.

4) Gli organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.

5) Nel palazzo, in luogo accessibile al pubblico, è individuato un apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini. Il segretario comunale ne è responsabile.

Art. 2

Stemma, Gonfalone e Santa Patrona

La Santa Patrona del Comune è santa Ninfa, vergine e martire.

Il Comune festeggia la Santa Patrona il 12 novembre di ogni anno.

Lo stemma ed il gonfalone del comune di Santa Ninfa, concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 12 aprile 2001, sono descritti come segue:

Stemma: di argento, alla effigie di Santa Ninfa, alquanto volta verso il fianco sinistro, capelluta d'oro, con il viso, le mani, i piedi di carnagione, vestita con la lunga tunica di azzurro, tenente con la mano destra la palma del martirio, di verde, posta in banda, con la mano sinistra la face d'oro, infiammata di rosso, la Santa ritta e attraversante sul terreno acciottolato al naturale, a guisa di banda alzata e fondato in punta, esso terreno posto tra due colline di verde naturale, fondate in punta e uscenti dai fianchi, la collina posta a destra, cimata dalla piccola fortezza di rosso, con la sommità irregolare e uscente dal fianco, la collina posta a sinistra cimata da altra piccola fortezza di rosso, con la sommità ugualmente irregolare. Ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo troncato di rosso e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. DI TP

Art. 3
Finalità

1) Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona, consolida ed estende i valori di libertà, democrazia, solidarietà, con particolare riguardo alle categorie più svantaggiate.

2) Il Comune garantisce eguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali senza distinzione di età, sesso, razza, lingua, religione, opinione, condizione personale o sociale.

3) Il Comune garantisce pari condizioni nell'accesso ai servizi organizzati o controllati dall'amministrazione comunale e favorisce pari opportunità tra donne e uomini.

4) Il Comune armonizza gli orari dei servizi con le esigenze dei cittadini.

5) Il Comune concorre con altre istituzioni nazionali, regionali, e comunitarie alla tutela dell'ambiente ed alla riduzione dell'inquinamento al fine di assicurare attraverso un'utilizzazione razionale ed equa delle risorse le migliori condizioni di vivibilità delle generazioni attuali e future.

6) Il Comune valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità e promuove la partecipazione dell'iniziativa economica privata alla realizzazione di obiettivi di interesse generale. Promuove un equilibrato assetto del territorio nel rispetto dell'ambiente. Tutela la salute dei cittadini, favorisce la soluzione del bisogno abitativo. Valorizza il patrimonio storico e artistico della città e le tradizioni culturali.

7) Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo un'informazione completa ed effettiva sull'attività svolta. Tutela il diritto dei cittadini e delle formazioni sociali di concorrere allo svolgimento ed al controllo delle attività dell'amministrazione comunale.

8) Il Comune valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali statali, regionali, locali e degli altri paesi comunitari ed extracomunitari.

9) Il Comune promuove la tutela della vita umana e riconosce la famiglia come organismo sociale naturale.

10) Il Comune sostiene e valorizza le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.

11) Il Comune garantisce il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e di autonomia delle persone handicappate e ne promuove l'assistenza e l'integrazione sociale.

13) Il Comune promuove e favorisce le attività sportive, ricreative e del tempo libero.

14) Il Comune afferma i principi di civiltà che hanno sempre orientato le azioni della sua popolazione e rilancia l'alto significato del principio di moralità e di legalità, dichiarando il massimo impegno della propria lotta contro la mafia e contro qualsiasi forma di criminalità.

15) Il Comune favorisce ed incrementa ogni iniziativa di collaborazione e di coordinamento con i suoi cittadini emigrati e ciò non solo per rinsaldare i legami con le comunità degli emigrati, ma anche per consentire scambi culturali, economici ed ideologici, che implicano promozioni e crescita nel senso del progresso.

16) Il Comune riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la questione sociale, educativa e formativa e le attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione di necessarie strutture e sostenendo il libero associazionismo.

17) Il Comune promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile. Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

18) Il Comune promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo attraverso azioni di intervento idonee, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

19) Il Comune, a fondamento delle iniziative di incontro tra i popoli, promuove l'accoglienza, l'accesso al lavoro ed alla casa nonché l'integrazione sociale degli immigrati extracomunitari, assicurando, a quanti fissano la dimora nel Comune, l'esercizio di tutti i diritti civili e politici nell'ambito delle leggi vigenti.

20) Il Comune ispira il proprio operato politico-istituzionale ai principi del pluralismo politico ed istituzionale, contro ogni forma di totalitarismo.

Titolo II - ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 4
Statuto

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull' attività dell'ente.

Il comune di Santa Ninfa, attraverso l'esercizio della potestà statutaria, dà piena attuazione al principio di sussidiarietà come definito dalla normativa di riforma della carta costituzionale.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi il presente statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti.

Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

In tali ipotesi si applica la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla giunta municipale.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale, tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge, non può essere fine a se stessa ma dovrà essere

contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato".

Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

Le modifiche dello statuto, analogamente alla proposta di statuto, sono deliberate in seduta pubblica ed a scrutinio palese con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

Art. 5
I regolamenti

Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni;
- e) finalizzati a dare attuazione al principio di sussidiarietà.

I regolamenti comunali sono adeguati alle modifiche statutarie intervenute entro sei mesi dall'entrata in vigore delle stesse.

L'iniziativa spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 54.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro sei mesi dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

I regolamenti comunali entrano in vigore, e diventano esecutivi, nel quindicesimo giorno successivo alla ripubblicazione con eccezione dei regolamenti adottati dalla giunta in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, i quali diventano esecutivi secondo le regole generali di esecutività delle deliberazioni adottate dagli organi collegiali.

I regolamenti comunali in quanto collegati e dipendenti dallo statuto vanno modificati, abrogati e sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa entro il termine su indicato.

Art. 6
Cittadinanza onoraria

Il sindaco può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane o straniere, non residenti a Santa Ninfa, previa approvazione da parte del consiglio comunale di una mozione motivata presentata da almeno un quarto e approvata da almeno la maggioranza dei suoi componenti.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP

In apposito albo, costantemente aggiornato, è contenuto l'elenco delle cittadinanze onorarie, con relative motivazioni, conferite dal sindaco.

Art. 7
Adesione ai principi europeisti e internazionali di collaborazione pacifica tra i popoli

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più Comuni nazionali ed internazionali, al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Art. 8
Ordinanze

Il sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.

L'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 69 dell'ordinamento degli EE.LL. deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità.

Le ordinanze, di cui al presente articolo, devono essere pubblicate all'albo pretorio per almeno dieci giorni e qualora siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

Art. 9
Fonti di interpretazione e di applicazione

Nell'ambito delle proprie funzioni compete al segretario emanare circolari e direttive per applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai funzionari responsabili dei servizi.

Titolo III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE - GLI ORGANI

Art. 10
Organi rappresentativi del Comune

Sono organi rappresentativi del Comune: il consiglio ed il sindaco eletti direttamente; la giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo statuto nell'ambito della legge.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un'efficiente forma di governo della collettività comunale.

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

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

In attuazione di quanto previsto dall'art. 56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia sottorappresentato.

Il Comune promuove ed adotta tutte le iniziative e le misure atte ad assicurare una situazione di pari opportunità tra i sessi.

In ogni caso il presente statuto recepirà automaticamente le disposizioni di legge nazionali e regionali, in corso di approvazione tendenti a rendere effettiva la parità tra uomo e donna.

Art. 11
Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali

Le deliberazioni degli organi collegiali e le determinazioni sindacali e dirigenziali sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

La pubblicazione delle deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive e delle determinazioni sindacali e dirigenziali deve avvenire entro cinque giorni dalla loro adozione, in qualunque giorno della settimana, fermo restando che i quindici giorni inizieranno a decorrere dal primo giorno festivo successivo.

Art.12
Obbligo di astensione degli amministratori

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

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

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

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP

Art. 13
Il consiglio comunale

L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente statuto.

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

Adempie le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.

Sono organi interni del consiglio comunale: il presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari ove istituite.

Art.14
Competenze e funzioni del consiglio comunale

Il consiglio comunale è competente nelle seguenti materie:

Attività di auto-organizzazione

Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del consiglio e delle commissioni, per l'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

Attività politico-amministrativa

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

Attività di indirizzo

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

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;

b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi

pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'art. 2 della legge regionale n. 23/98;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;

f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32 della legge 142/1990 come recepito dalla legge regionale 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino 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 di indirizzo del consiglio comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico/amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.

Attività di controllo

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

Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del sindaco, la relazione del revisore, l'esame dei conti consuntivi.

In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta.

Il consiglio comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al revisore e in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

L'attività di controllo politico/amministrativo è esercitata anche mediante mozioni, interrogazioni ed interpellanze, a cui il sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del comune con le modalità previste dal regolamento.

Art. 15
Commissioni speciali

Il consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire commissioni speciali, di

garanzia e di controllo, incaricate di esperire indagini conoscitive e in generale esaminare, per riferire al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini delle attività del Comune;

Il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali.

La presidenza delle suddette commissioni, aventi funzioni di controllo e garanzia, è affidata ad un componente della minoranza consiliare, nominato dal presidente su proposta della stessa minoranza, laddove vi sia uniformità di consensi, rimanendo, in caso contrario, competenza del presidente la nomina del consigliere di minoranza che dovrà adempiere a tale funzione.

Art.16

- Norme di funzionamento del consiglio. - Attribuzioni del presidente del consiglio

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 del consiglio, in seconda convocazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale elegge altresì un vice presidente.

In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea, fino all'elezione del presidente.

A detto ordine del giorno può, comunque, seguire un ordine del giorno suppletivo.

Nessun argomento può essere sottoposto all'esame ed alla deliberazione del consiglio se non iscritto all'O.d.G.

Il presidente del consiglio presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali.

La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio spetta al presidente.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio.

Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Nessun argomento può essere sottoposto all'esame ed alla deliberazione del consiglio se non iscritto all'O.d.G. ed i relativi atti messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o, nel caso di urgenza, ventiquattro ore prima.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione delle sedute nelle quali si discute e si delibera su persone, con apprezzamenti sulle qualità morali, sui meriti e demeriti e sulle capacità stesse.

La previsione di tale deroga alla regola generale della pubblicità delle sedute sarà meglio specificata con il regolamento al quale è demandata la disciplina del funzionamento del consiglio comunale, nel quadro dei principi fissati dal presente statuto.

Art.17
Consiglieri comunali – Status ed attribuzioni

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. L'indennità spettante a ciascun consigliere è stabilita dalla legge e, nel rispetto della stessa, dal consiglio comunale.

Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al presidente che la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo che l'ufficio competente ne ha concluso l'istruttoria. Il diritto di iniziativa si esercita anche mediante presentazione di emendamenti scritti su proposte di deliberazione all'esame del consiglio comunale.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti da esso dipendenti tutte le notizie, informazioni ed atti utili all'espletamento del mandato. Le modalità e le forme dell'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

Nell'esercizio del diritto di iniziativa un quinto dei consiglieri in carica può chiedere la convocazione del consiglio con indicazione delle proposte da trattare.

E' tenuto al segreto di ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge e nei casi in cui l'argomento ne rappresenti la necessità o l'opportunità.

Il consigliere presenta le proprie dimissioni per iscritto al consiglio, le stesse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Il consigliere che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre riunioni nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del presidente del consiglio di sua iniziativa o su istanza di un componente il collegio.

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

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

Il consigliere comunale, per le finalità di cui ai commi precedenti, ha il dovere di giustificare le proprie assenze ai lavori consiliari.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP

Art.18

Convocazione e sedute del consiglio comunale

Il consiglio si riunisce validamente e, quindi, il collegio può svolgere la sua attività deliberativa, ispettiva o di altra natura, con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica, salvo che per determinati argomenti la legge non dispone di una maggioranza speciale.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione dei lavori di un'ora della seduta; alla scadenza dell'ora, la seduta ha luogo se è presente la maggioranza dei consiglieri in carica.

La sospensione della seduta, per mancanza del numero legale, può aver luogo una sola volta nella fase iniziale o nel corso della seduta stessa, al fine di determinare la prosecuzione. Nel caso contrario la seduta è rinviata al giorno successivo, con il medesimo ordine del giorno senza ulteriore avviso di convocazione. La medesima procedura ha luogo qualora la mancanza del numero legale si verifichi nel corso della seduta.

La seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, con l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

Il consiglio delibera solo su proposte iscritte all'O.d.G.; nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui la legge richiede una maggioranza speciale.

Le sedute del consiglio sono pubblicate, ad accezione dei casi in cui gli argomenti da trattare "implichino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone", in tal caso anche la votazione è segreta oppure nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possono risultare pregiudizievoli agli interessi della pubblica amministrazione, se trattati pubblicamente.

La votazione avviene a voto palese, tranne l'ipotesi in cui l'argomento attiene ad un apprezzamento sulle persone così come riportato nel precedente art. 16.

La disciplina del presente articolo rimane in vigore fino ad eventuale diversa disciplina regolamentare della materia, fermo restando che, in tale sede, deve essere previsto un quorum strutturale (ai fini della validità della seduta), in prima convocazione, superiore alla soglia minima di 1/3 dei consiglieri assegnati.

Art. 19

La convocazione del consiglio

Il presidente convoca il consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.

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

- per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare il programma triennale OO.PP., gli strumenti urbanistici, i regolamenti, almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP -

- per le riunioni in cui trattare bilanci previsionali e consuntivi, l'avviso deve essere consegnato almeno sette giorni prima;

- per le riunioni straordinarie e nei casi di urgenza almeno 24 ore prima del giorno fissato per l'adunanza.

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

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni straordinarie. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi se non nel rispetto dei modi e tempi delle riunioni straordinarie.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato in caso di impedimento del sindaco, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio.

Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

L'articolo rimane in vigore fino ad eventuale diversa disciplina in sede regolamentare.

Art. 20
Votazioni

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

Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

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

I consiglieri che si astengono sono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi in cui gli stessi hanno l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

Art. 21
Criteri e modalità per le nomine

Per le nomine di competenza del consiglio comunale e per quelle per le quali, a norma di regolamenti o di statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze, si applicano le disposizioni del presente articolo.

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

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP

Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, i rappresentanti della maggioranza e quelli della minoranza sono eletti con votazioni separate, alle quali partecipato i consiglieri rispettivamente di maggioranza o di minoranza ai quali spetta la scelta.

Art. 22
La Giunta municipale –Ruolo

La giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del consiglio comunale e di amministrazione, coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso consiglio.

Riferisce al consiglio comunale sulla propria attività, con idonea relazione, da presentarsi contestualmente all'approvazione del bilancio consuntivo.

La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da numero sei assessori nominati dal sindaco.

Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del sindaco fino al 2° grado.

Art. 23
Elezione e composizione della Giunta.

Il sindaco eletto al primo turno, entro i dieci giorni dalla proclamazione, nomina la giunta scegliendo i componenti tra i consiglieri del Comune ovvero fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco.

Il sindaco eletto al secondo turno, entro dieci giorni, nomina la giunta composta dagli assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura.

La durata della giunta è prevista in cinque anni o altro termine stabilito dalla legge.

La composizione della giunta è comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità, previste dalla legge, per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti anche se in rappresentanza del proprio Comune.

La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale.

Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare entro dieci giorni dalla nomina per quale ufficio intende optare. Se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.

Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza alla carica di sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 24
Funzionamento della giunta municipale ed attribuzioni.

La giunta è convocata e presieduta dal sindaco (o in caso di sua assenza o impedimento dal vice sindaco), che stabilisce l'O.d.G. tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa giunta.

L'attività della giunta è collegiale. Il sindaco può delegare alcuni rami dell'amministrazione comunale agli assessori, in relazione all'idoneità degli stessi ad attuare gli indirizzi politico-programmatici, di cui il sindaco è il più alto e coerente momento di finalizzazione, nel rispetto delle competenze della sfera burocratico/amministrativa.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

Il sindaco, inoltre, conferisce ad uno degli assessori la funzioni di vice sindaco, al fine di garantire la propria sostituzione in caso di assenza o impedimento o vacanza dalla carica.

In caso di assenza del sindaco e del vice sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano per età.

Il sindaco comunica tempestivamente al consiglio comunale le deleghe conferite ed ogni successiva modifica alle stesse.

Le deleghe possono essere modificate e/o ritirate dal sindaco con atto motivato.

Gli assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art. 140 codice penale.

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.

Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

Gli atti di cui sopra sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'assessorato regionale degli enti locali.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP -

La cessazione della carica di sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione della carica dell'intera giunta.

Le sedute non sono pubbliche ma il sindaco o la giunta comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentati del Comune, i capi gruppo consiliari, o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.

Alle sedute della giunta comunale, qualora gli argomenti posti all'ordine del giorno rivestano particolare importanza ed interesse per l'intera collettività, il sindaco potrà invitare a partecipare il presidente del consiglio o un suo delegato che parteciperà alle sedute senza diritto di voto.

Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, aventi diritto al voto.

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

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 12.

Art. 25
Adunanza e deliberazioni degli organi collegiali

Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art. 20 per il consiglio comunale e all' art. 24 per la giunta municipale.

Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla giunta ed al consiglio, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente al responsabile del servizio interessato ed al responsabile di ragioneria.

I pareri sono obbligatori e come tali vanno inseriti nella deliberazione ma non vincolanti per l'organo collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.

Nell'ipotesi che un servizio non faccia capo ad un responsabile, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alla sua competenza.

Art. 26

Competenze ed attribuzioni della giunta comunale

La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge e dallo statuto.

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, al direttore generale ed ai dirigenti; esercita potere di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

a) predispone gli schemi di regolamento;
b) elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
c) predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale 44/1991, come sostituito dall'art. 4 della legge regionale 23/1997, di seguito indicate:

a) contributi socio assistenziali nel rispetto delle norme regolamentari;

b) contributi, sovvenzioni, patrocini ed ausili finanziari ad enti, associazioni, istituti, fondazioni, comitati, etc. in conformità a disposizioni regolamentari;

c) affida gli incarichi professionali esterni, basati su scelte discrezionali, secondo il vigente regolamento per il conferimento degli incarichi professionali e per l'esercizio di attività intellettuali che comportino una verifica a livello organico della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge come la nomina di progettisti, di collaudatori, di avvocati, etc. fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente ed eventuali modifiche;

d) approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;

e) approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le permute, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;

f) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

g) recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati;

h) 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, fermo restando che la rappresentanza legale dell'ente in giudizio spetta al sindaco;

i) adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva;

l) adotta il peg e le sue variazioni nonché il piano dettagliato degli obiettivi proposto dal direttore generale;

m) determina le indennità di carica del sindaco e degli assessori;

n) l'adozione del piano triennale delle assunzioni e, ove possibile, contestualmente, il relativo piano annuale;

o) determina le aliquote e le tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio.

p) sottoscrive le quote di capitale non di maggioranza in società costituite ai sensi dell'art. 32 lett. t) della legge 142/90, come recepita dalla legge regionale 48/91;

Art. 27

Sindaco - Elezioni – Attribuzioni - Cessazione della carica

Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La sua elezione, la sua durata, la sua posizione giuridica, sono regolate dalla legge.

Il sindaco rappresenta l'ente e come tale convoca e presiede la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali/esecutive.

Il sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Ha competenza residuale nelle materie non attribuite alla competenza del consiglio comunale, della giunta, dei responsabili dei servizi, del direttore generale, del segretario comunale.

Il sindaco può esercitare le sue funzioni attraverso l'istituto della delega di competenza agli assessori, delega che comunque non attribuisce la rappresentanza esterna dell'ente. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Il sindaco è, inoltre, competente nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Al sindaco compete la nomina, la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati.

Oltre alle competenze inerenti la veste di capo dell'amministrazione, il sindaco, quale ufficiale di Governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge, nei servizi di competenza statale.

In qualità di ufficiale di Governo, il sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare un assessore o vice sindaco per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

Qualora nel corso del mandato il sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione dell'organo.

Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà al consiglio comunale, all' Assessorato Regionale alla Famiglia, alle Politiche Sociali ed alle Autonomie Locali, compete al segretario comunale.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP -

La nuova elezione del sindaco avrà luogo entro il primo turno elettorale utile.

La durata in carica del nuovo eletto è rapportata al periodo di carica residuo del consiglio (verificare).

In caso di successione nella carica di sindaco, il nuovo sindaco può revocare o sostituire i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, anche prima della scadenza del relativo incarico.

Le dimissioni del sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria dell'ente e formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Art. 28
Vice sindaco

Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vice sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'assessore anziano per età e, in mancanza, uno degli assessori presenti secondo l'ordine di anzianità.

Art. 29
Assessore anziano

Svolge le funzioni di assessore anziano, l'assessore più anziano di età.

Egli sostituisce il sindaco ed il vice sindaco in casi di contemporanea assenza o impedimento degli stessi.

In caso di assenza o di impedimento dell'assessore anziano, si segue l'ordine di cui all'ultimo comma del precedente art. 28.

Titolo IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 30
Il segretario comunale - Competenze

Il segretario comunale, dipendente dell'apposita agenzia prevista dal decreto legislativo 267/2000 e dal D.P.R. n. 465/97, è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

Il segretario comunale svolge i seguenti compiti:

a) compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli

organi del Comune (sindaco, giunta, consiglio) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività indirizzandone l'organizzazione nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze e attribuzioni e fermo restando la responsabilità esclusiva dei responsabili di settore per l'attività e i provvedimenti posti in essere;

c) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili di area e/o di settore;

d) nell'ambito della funzione di coordinamento emana direttive e circolari al fine di indirizzare l'azione amministrativa al rispetto dei canoni della legalità e del giusto procedimento;

e) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

f) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell' ente.

g) richiede adempimenti e attiva procedimenti su richiesta degli amministratori o di propria iniziativa al fine di perseguire obiettivi di maggiore funzionalità o in esecuzione a norme di legge o regolamentari.

Al segretario comunale, con provvedimento sindacale, possono essere conferite le funzioni di direttore generale.

Le competenze e le funzioni del direttore generale sono disciplinate all'atto del conferimento dell'incarico nel rispetto della legge e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le funzioni di cui al comma 2, lett. b), c), g), del presente articolo sono espletate dal segretario comunale nel caso in cui non si provveda alla nomina del direttore generale.

In relazione al riparto di competenze tra dirigenti e segretario comunale previsto dalla legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni così come recepito con legge regionale n. 23/98 la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni e determinazioni e l'attuazione dei provvedimenti rientrano nell'esclusiva competenza dei responsabili di settore.

Art.31–

Vice Segretario

Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario comunale, per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di assenza, vacanza o impedimento, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede in dotazione organica la figura del vice segretario comunale.

Il vice segretario comunale deve essere in possesso di requisiti analoghi a quelli richiesti per la partecipazione al concorso di segretario comunale.

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV. TP

Art.32

Principi strutturali ed organizzativi degli uffici

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della strutture interna.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art.33

Struttura dell'ente

L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione, della razionalizzazione delle procedure, per conseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del comune.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura del Comune ed il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico-istituzionali in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni del l'ente.

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;

- suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;

- coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;

- flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;

- 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;

- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;

- valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;

- 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;

- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;

- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;

- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

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

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

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

I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

I principi fissati con il presente articolo dello statuto devono essere attuati in sede di adozione, da parte della giunta, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e/o sue integrazioni.

Art. 34
La funzione dirigenziale.

Il sindaco, in forza dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92, può attribuire, a dipendenti dell'ente inquadrati nella categoria D, la direzione delle strutture complesse, con il compito di

dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

Il sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'incarico dello svolgimento di funzioni dirigenziali può essere revocato dal sindaco in tutti i casi previsti dalla legge, dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica, al direttore generale e, in caso di mancata nomina, al segretario comunale, nel rispetto del principio di separazione tra attività di indirizzo e attività di gestione.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, nel rispetto del contratto collettivo di lavoro degli enti locali, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato; modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

Art. 35
Controlli interni

Nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);

- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

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

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;

- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;

- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;

- la raccolta dei dati informativo/statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;

- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Art. 36

Incarichi di collaborazione esterna

La giunta può ricoprire con personale esterno i posti di responsabili dei servizi e degli uffici o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

Il contratto ha durata non superiore ai tre anni ed è rinnovabile.

La giunta può, altresì, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

Titolo V - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 37

Il responsabile del procedimento amministrativo

Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse.

In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale, a sua volta, si intende accolta e la comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata, entro i

successivi cinque giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego, entro il prescritto termine.

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

1. la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

2. l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

   In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

3. la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;

4. l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvederà entro il termine di dieci giorni. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 38
Comunicazione dell'avvio del procedimento

L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale.

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

Nella comunicazione vanno indicati:

1. l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

2. l'oggetto del procedimento promosso;

3. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

4. l'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

COMUNE DI SANTA NINFA PROV.

Art.39

Partecipazione ed interventi nel procedimento

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

Art. 40

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 38, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art. 39 hanno diritto:

1. prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
2. assistere personalmente o mediante un proprio rappresentante alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
3. chiedere di essere ascoltati dall'autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.
4. presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
5. le disposizioni di cui ai precedenti artt. 37, 38, 39 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta, l'amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata di illustrare per iscritto la sue ragioni.

L'amministrazione può richiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, assegnando alla parte un termine non inferiore a giorni trenta per l'esibizione.

Gli adempimenti di cui al presente articolo non devono ritardare lo svolgimento del procedimento.

A tal fine il responsabile ne stabilisce lo svolgimento, ove possibile, fin dalla comunicazione iniziale, ovvero ne fissa i termini nel corso dell'istruttoria, dandone notizia alle parti.

Art.41

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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

Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti di terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente

dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art.42

Motivazione dei provvedimenti

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

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

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

La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo seguito per l'emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto questo deve essere indicato e reso disponibile.

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

Titolo VI – SERVIZI

Art. 43

Servizi pubblici comunali

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

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 113 del decreto legislativo 267/2000:

1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda speciale;

2) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni teoriche, economiche e di opportunità sociale;

3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

5) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;

6) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

Il sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo al consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

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 fra costi e ricavi per ciascun servizio.

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

In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale, non possono esser nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali.

Art. 44

Gestione in economia

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'azienda speciale. Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

Art. 45

Aziende speciali

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

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco.

I componenti il consiglio di amministrazione sono eletti dal Consiglio Comunale, rispettando nell'elezione i diritti delle minoranze, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale.

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

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 46
Servizi sociali – Istituzioni

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

L'istituzione, che è organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è deliberata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:

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

b) determina le finalità e gli indirizzi;

c) conferisce il capitale di dotazione;

d) nomina il direttore;

e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo. Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. La nomina e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni, operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati spettano al sindaco. I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono scelti dal sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale. Il regolamento di cui al precedente 2° comma disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

Art. 47
La concessione a terzi

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.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottare 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.

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

COMUNE DI SANTA NINFA - PROV.

Art. 48
Società miste

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

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

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

La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con un'accertata solida situazione finanziaria, che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.

In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

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

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

Art. 49
Forme associative e di collaborazione

Il comune può adottare forme associative per la gestione dei servizi pubblici.
Tali forme sono:

a) le convenzioni;
b) i consorzi;
c) gli accordi di programma;
d) l'unione di comuni.

La disciplina delle predette forme associative è dettata dalla normativa vigente.

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune

interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Titolo VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 50
La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa

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

A tal fine il Comune promuove:

a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;

b) forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;

c) la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni, alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, consumatori, ecc.

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

Art. 51
Il diritto di udienza

Ai cittadini e agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del sindaco o suo delegato nella sede del consiglio comunale e con cadenza almeno mensile. La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al sindaco per iscritto, con indicazione della questione oggetto della trattazione e sottoscritta da almeno 50 cittadini, anche facenti parte di associazioni, organismi vari

Art. 52
Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Il giudice ordina al Comune di intervenire in giudizio, ed in caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

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

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

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

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

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

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di

copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

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

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie e di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

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

Art. 53
Istanze – Petizioni

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei singoli cittadini o associati, di istanze e petizioni.

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento determina la procedura della petizione amministrativa.

I tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in

consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'O.d.G. della prima seduta del consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 54

Proposte - Procedure per l'approvazione

I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro venti giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 55

Ufficio relazioni con il pubblico

1. Per garantire l'effettività dell'informazione il Comune istituisce l'ufficio del cittadino e delle pubbliche relazioni.

2. Il Comune assicura, anche attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico, l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di:

a) attuare una reale comunicazione con i cittadini, considerando l'informazione un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza sia della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione procedurale;

b) porre in essere servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;

c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste fornite;

d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza ed il loro monitoraggio;

e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità e, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini: propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative; preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza; comunicazione efficace in stato di crisi;

f) supportare gli organi ed uffici dell'ente;

g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;

h) agevolare i rapporti tra Comune e utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno, mediante l' interconnessione informatica con tutti gli uffici dell'ente, l'attuazione del protocollo informatico, il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;

i) curare la presenza on-line del Comune nel proprio sito telematico, l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa; mettere a disposizione gli strumenti tecnici per permettere al cittadino una più completa informazione.

3. Nell'ambito dei principi di cui ai comuni precedenti del presente articolo, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta le norme per il funzionamento dell' U.R.P. prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso e delle norme a tutela della privacy.

Art. 56
Il Consiglio Comunale dei Ragazzi

Al fine di promuovere la crescita socio-culturale dei giovani e stimolare la loro partecipazione alla vita pubblica, è istituito il consiglio Comunale dei Ragazzi.

Le procedure per lo svolgimento delle elezioni, l'individuazione degli elettori, la presentazione delle candidature e la durata del mandato sono disciplinate da apposito regolamento.

Titolo VIII - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.57
Principi generali

Il Comune valorizza le autonome forme associative di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art. 52.

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

Art. 58
Associazioni e organismi di partecipazione

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

1. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;

2. favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

3. può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative, e nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla giunta. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza

di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione.

Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.

Il sindaco, su apposito registro, elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite da almeno un anno dalla richiesta di registrazione, con deposito dello statuto e la designazione del legale rappresentante. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

Per la gestione di particolari servizi l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

Art. 59

Consulta

Per coordinare tutti i livelli di relazione nella vita del Comune e per consentire un più diretto contatto tra consiglio comunale e realtà di base, opera la consulta come organo che riunisce un rappresentante per ciascuna delle associazioni iscritte all'albo, a prescindere dalla maggiore o minore consistenza numerica dei soci.

La consulta è convocata, obbligatoriamente prima dell'approvazione del bilancio di previsione, dal presidente del consiglio.

Può essere convocata dal sindaco, dal presidente del consiglio o su richiesta di almeno sei consiglieri.

Art.60

Forme di consultazione – Incentivazione

Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dallo statuto e dal regolamento.

Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 51, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo di cui al predetto art. 58 in ordine al relativo settore di competenze.

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono, inoltre, essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria/patrimoniale che tecnico/professionale ed organizzativa.

Art. 61

Referendum

Il referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunziarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento attinente

l'amministrazione ed il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni e le relative modificazioni ed integrazioni, la disciplina del personale e le relative piante organiche, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori oppure per iniziativa popolare con richiesta da parte di 1/10 degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

Questa deve essere formulata per iscritto, con specificazione chiara dell'argomento di richiesta di consultazione, con firma autenticata dei sottoscrittori nelle forme di legge.

Non è consentito in un anno lo svolgimento di più di una tornata referendaria e su non più di sei quesiti. Non possono essere indetti referendum nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo nè possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art.62
Effetti del referendum

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco il consiglio delibera sull'argomento oggetto della consultazione referendaria, sempre ché abbiano partecipato al voto almeno il 50% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, la deliberazione deve essere adeguatamente motivata ed adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Titolo IX – FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Art. 63
Principi generali

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.

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

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare

la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.

Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 64
La programmazione finanziaria

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

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

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

Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

Art. 65
La programmazione degli investimenti

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

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 14 della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, come recepita in Sicilia dalla legge regionale 7/2002; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

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

COMUNE DI CAMPO... PROV. TP

Art. 66
Il patrimonio comunale

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

a) beni soggetti al regime del demanio;

b) beni patrimoniali indisponibili;

c) beni patrimoniali disponibili.

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

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

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

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

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

Art. 67
La gestione del patrimonio

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

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

La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.

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

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

Art. 68
Il servizio di tesoreria

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

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

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

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee il controllo di tali gestioni.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.

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

Art. 69
Revisione economica e finanziaria

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

a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di Governo complessiva posta in essere nel Comune;

b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;

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

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

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al sindaco e al presidente del consiglio affinché ne informino il consiglio comunale.

Art. 70
Collegio dei revisori

Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

Valgono, per i revisori, le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge. Per la durata del l'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi, per il trattamento economico e per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

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

Art. 71
Controllo di gestione

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

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

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

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

Ciascun responsabile del servizio provvede, nel corso dell'esercizio, alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati, riferendo periodicamente al sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 165/2001, del decreto legislativo n. 267/200 e del decreto legislativo 286/1999 sono esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

COMUNE DI SANTA NINFA PROV. TP

Art. 72
Procedure contrattuali

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

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

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

a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione siciliana, non ché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

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

La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.

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

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il segretario comunale.

Titolo X – STATUTO

Art. 73– Efficacia

Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di colono che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate da regolamenti nè da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

Art. 74

Interpretazione

Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

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, legge regionale n. 7/92 nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali.

Art. 75

Entrata in vigore

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.

Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali, il quale a sua volta provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.

Art. 76

Difesa contro lo statuto

La difesa contro lo statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo

Analogamente, se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti il giudice amministrativo.