

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Provincia Regionale di Palermo



LO STATUTO COMUNALE

E

IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

- 5) la Chiesa di S. Maria Assunta, con la bella facciata con portale e colonne tortili;
- 6) l'ottocentesco palazzo Bonfiglio, opera dell'Architetto Damiani Almeyda, con struttura a pietre intagliate.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Le funzioni del Comune

1. Il Comune di Chiusa Sclafani rappresenta e cura gli interessi della comunità locale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal proprio Statuto.

2. Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, nelle forme indicate dal presente Statuto.

3. Spettano al Comune tutte le funzioni di governo che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

4. L'azione di governo del Comune si fonda sul metodo della pianificazione e della programmazione.

5. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita in autonomia le funzioni attribuite o delegate.

Art. 2 - Territorio e sede

1. Il Comune comprende il Capoluogo, Chiusa Sclafani, e la Frazione San Carlo.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 5740, confinante con i Comuni di Bisacquino, Giuliana, Palazzo Adriano, Corleone, Burgio, Villafranca, Caltabellotta.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Chiusa Sclafani, Piazza Castello.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi.

Art. 3 - Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni pubbliche e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

Art. 4 - Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione di atti deliberativi, ordinanze, avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, quale forma di controllo sull'attività dell'Ente.

3. Apposito spazio, per la pubblicità degli atti, è destinato anche nella Frazione San Carlo.

Art. 5 - Finalità dell'azione amministrativa

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della carta europea delle autonomie locali.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.

3. Tutela e salvaguarda il patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale, attuando le iniziative per renderlo fruibile, favorisce e promuove la conoscenza e la valorizzazione delle risorse e delle tradizioni locali.

4. Concorre ad assicurare il diritto alla salute, con particolare riguardo alla prevenzione, ed opera per l'attuazione di un efficace servizio sociale a garanzia dei soggetti più deboli.

5. Si impegna a mantenere e sviluppare i legami economici, culturali e sociali con gli emigrati ed è sensibile e attento ai flussi migratori delle popolazioni in difficoltà.

6. Per il perseguimento delle finalità statutarie, il Comune può promuovere e gestire la formazione professionale.

7. Il Comune, al fine di coordinare ed organizzare i servizi, promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali. Per il perseguimento di tali finalità, improntando la scelta delle modalità di gestione dei servizi pubblici a criteri di economicità, efficienza ed efficacia, possono essere utilizzati gli strumenti previsti dalla legislazione in vigore.

8. Il Comune, nel promuovere forme di collaborazione e di gestione associata di servizi e funzioni, si attiva per attuare una progressiva unificazione tra Comuni limitrofi.

Il c. 8 dell'art. 5 è stato aggiunto con Delib. C.C. 28/01

Art. 6 - Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni o loro enti strumentali.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti interessate, preceduto da apposite conferenze di servizio, e dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale, che delibera a maggioranza semplice dei presenti.

3. Essa assume la forma scritta, in cui si determinano tempi, modi, soggetti e procedure di finanziamento.

Art. 7 - Consorzi

1. Il Comune promuove la costituzione dei consorzi tra enti per realizzare e gestire i servizi, qualora non sia conveniente l'istituzione di una azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme organizzative.

2. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta, approva lo statuto del consorzio.

Art. 8 - Accordi di programma

1. Il Sindaco, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, definisce e stipula l'accordo di programma.

2. L'accordo di programma deve:

- a) determinare i tempi e le modalità della realizzazione dell'accordo;
- b) individuare il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Art. 9 - Lo Statuto

1. Lo Statuto promuove la partecipazione popolare e favorisce la crescita sociale e democratica.

2. Lo Statuto, inoltre, individua le norme che disciplinano l'attività del Comune, e precisamente:

- a) l'ordinamento interno;
- b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
- c) le modalità dell'esercizio delle proprie funzioni ed attribuzioni;

- d) i rapporti con i cittadini e le modalità attraverso cui farli partecipare alla funzione amministrativa;
- e) i rapporti con lo Stato, la Regione e gli altri enti autonomi.

Art. 10 - I Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto e in tutte quelle di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

3. Nella formazione dei regolamenti e prima di apportarvi modifiche devono essere consultati i rappresentanti di interessi diffusi e le categorie interessate.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio, come per legge, e devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; devono, inoltre, essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

5. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti all'evoluzione normativa debbono essere apportati entro novanta giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Parte I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11 - Organi istituzionali del Comune

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta municipale e il Sindaco.

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è organo di amministrazione attiva, di impulso e propositivo.

4. Il Sindaco è capo dell'amministrazione, legale rappresentante dell'ente, ufficiale di governo.

5. Tutti i componenti degli organi istituzionali, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto alle indennità ed ai permessi previsti dalla legge.

6. L'assenza ingiustificata per tre volte consecutive alle sedute di un organo collegiale (Consiglio, Commissioni e Giunta) deve essere oggetto di discussione in Consiglio comunale, che, sentiti gli interessati ed esaminate le eventuali giustificazioni, può votare, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, la decadenza del Consigliere comunale e proporre al Sindaco la revoca dell'Assessore.

7. Al componente dell'organo istituzionale che percepisce l'indennità di carica o di funzione, fermo restando quanto previsto dal comma precedente, vengono operate delle trattenute per le assenze alle sedute dell'organo collegiale a cui, secondo la legge, lo Statuto ed i regolamenti, è tenuto a partecipare; trattenute in percentuale possono essere previste per la mancata partecipazione all'intera seduta.

8. Se non previsto diversamente dalla legge e dallo Statuto, le norme del Regolamento del Consiglio si applicano a tutti gli organi istituzionali del Comune e suoi componenti.

Il c. 8 dell'art. 11 è stato aggiunto con Delib. C.C. 28/01

Art. 12 - Competenze e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi del Comune e ne controlla l'attuazione, secondo quanto stabilito dalle leggi.

2. Apposito regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, che si riunisce in sedute ordinarie e d'urgenza.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Impronta la propria azione ai principi di pubblicità e trasparenza, ispirando la propria azione al principio della solidarietà.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con quella provinciale, regionale e nazionale.

6. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo il Consiglio può disporre, tramite le Commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali, di volontariato e dell'emigrazione.

Art. 13 - Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente con le modalità stabilite dalla legge.

2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Consigliere anziano. Per Consigliere anziano si intende colui che ha riportato il maggiore numero di voti individuali.

3. Al funzionamento del Consiglio sovrintende la Conferenza dei Capigruppo, costituita dal Presidente e da un rappresentante per ogni Gruppo.

4. Il Presidente convoca il Consiglio comunale almeno una volta al trimestre per sentire la Giunta municipale.

5. Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a partecipare alle riunioni di Consiglio e possono intervenire senza diritto di voto.

6. Almeno una volta all'anno il Consiglio comunale si riunisce nella Frazione San Carlo.

Art. 14 - Le Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e temporanee o speciali, i cui componenti, se non percepiscono l'indennità di funzione, hanno diritto al gettone di presenza come per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Ove il Regolamento del Consiglio comunale istituisca commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita alle minoranze consiliari.

Il c. 3 dell'art. 14 è stato aggiunto con Delib. C.C. 28/01

Art. 15 - I Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio comunale e possono presentare interrogazioni e mozioni.

2. Il Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

3. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare, che può essere costituito da non meno di due Consiglieri.

Art. 16 - Consiglio aperto

1. In presenza di particolari ragioni sociali o politiche il Presidente, il Sindaco, un quinto dei consiglieri assegnati, un numero di cittadini elettori pari al 10% possono chiedere la convocazione del Consiglio aperto.

2. Il Consiglio viene convocato dal Presidente tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta, anche in sede diversa da quella municipale.

3. Della convocazione del Consiglio deve essere data la massima pubblicità, anche a mezzo di pubbliche affissioni, comunicati sugli organi di informazione ed inviti personali, secondo le modalità stabilite dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco.

4. Il Consiglio comunale aperto è presieduto dal Presidente, che lo coordina e ne indirizza i lavori, consentendo al pubblico intervenuto di prendere la parola per brevi interventi pertinenti la questione trattata. Ulteriori modalità di svolgimento del Consiglio comunale aperto saranno dettate dal regolamento.

Art. 17 - Competenze e composizione della Giunta

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta è competente nelle materie ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto ed in particolare:

- a) in tutti i casi in cui la normativa vigente, in materia di ordinamento finanziario e contabile, attribuisce competenze all'organo esecutivo senza ulteriore specificazione;
- b) approva preliminarmente gli schemi di regolamento da sottoporre al Consiglio comunale, con esclusione del regolamento per il funzionamento di tale organo e delle commissioni istituite in seno al Consiglio;
- c) assegna i contributi socio-assistenziali ove il regolamento non fissi criteri oggettivi che escludano qualsiasi discrezionalità del dirigente del servizio;
- d) assegna contributi ad enti, associazioni, istituti, fondazioni e comitati;
- e) conferisce incarichi tecnici, legali e professionali in genere, compresi quelli aventi natura di consulenza, che non rientrino nell'esclusiva competenza del Sindaco;

f) approva progetti-programmi relativi a manifestazioni, ove, pur essendo previste nei programmi dell'ente (relazione previsionale e programmatica), abbisognano di ulteriori specificazioni;

g) approva l'alienazione di beni immobili;

h) formula, nell'interesse del Comune, direttive generali o relative alla singola controversia giudiziaria;

La lett. "h" del c. 2 dell'art. 17 è stata modificata con Delib. C.C. 28/01

i) in materia di sottoscrizione di quote di capitale non di maggioranza in società costituite ai sensi dell'art. 32 - lettera f) - della legge 142/90;

j) in materia di adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulle procedure concorsuali e predisposizione e approvazione della dotazione organica, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio comunale;

k) in materia di concessione dei servizi socio-assistenziali, nei limiti di sua competenza;

l) in materia di adeguamento dell'indennità di carica ai componenti degli organi del Comune;

La lett. "l" del c. 2 dell'art. 17 è stata soppressa con Delib. C.C. 28/01

m) in materia di adeguamento del compenso del revisore dei conti;

n) approva i rendiconti per missioni degli amministratori e dei dipendenti e per erogazione di contributi ai soggetti tenuti alla presentazione delle spese sostenute, in base ai regolamenti dell'ente;

o) in materia di assunzione del personale, con esclusione delle procedure concorsuali;

p) approva i progetti per lavori, forniture e servizi, con esclusione dell'approvazione di preventivi di spesa;

q) in materia di compenso a componenti di commissioni;

La lett. "q" del c. 2 dell'art. 17 è stata soppressa con Delib. C.C. 28/01

r) in materia di integrazione di impegno di spesa, ove necessario, per compensare prestazioni professionali.

3. Nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente ed esamina collegialmente gli argomenti che il Sindaco intende sottoporre al Consiglio.

4. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da quattro Assessori, scelti dal Sindaco tra i cittadini elettori in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

5. In presenza del Sindaco, assistito dal Segretario comunale, che redige il processo verbale, gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

1. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa con atto deliberativo da adottare nella prima seduta.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta municipale, nel corso dell'esame di particolari argomenti, partecipino, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune e che siano sentiti i rappresentanti di interessi diffusi e delle categorie produttive ed i Presidenti delle Commissioni consiliari.

Art. 19 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Il regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità per la convocazione e il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute (quorum strutturale), sia di prima che di seconda convocazione, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e nel rispetto dei principi di rappresentatività e di funzionalità; le deliberazioni, se non diversamente previsto dalla legge e dallo Statuto, vengono adottate (quorum funzionale) con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti . La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei votanti, computandosi tra i votanti anche gli astenuti.

Il c. 1 dell'art. 19 è stato modificato con Delib. C.C. 28/01

2. Tutte le deliberazioni sono assunte con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni riguardanti persone e valutazioni e apprezzamenti su persone.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche; sono segrete le sedute in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal Segretario comunale, che partecipa alle sedute e può farsi coadiuvare da un funzionario per la redazione del verbale.

5. Nel caso di incompatibilità del Segretario, lo stesso viene sostituito in via temporanea da un componente del collegio scelto dal Presidente.

Il c. 5 dell'art. 19 è stato censurato dal Co.Re.Co. con decisione n. 8551/8181 del 14.10.99, in quanto contrasta con gli artt. 52 e 64 L. 142/90.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente presente più anziano d'età relativamente alla Giunta e per numero di voti individuali relativamente al Consiglio.

7. Le deliberazioni degli organi collegiali sono pubblicate a cura del Segretario comunale, secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 20 - Il Sindaco

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali-esecutive.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, le competenze e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il Sindaco presta giuramento nella prima adunanza del Consiglio comunale, dopo il giuramento dei Consiglieri e con la stessa formula.

4. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco è regolata dalla legge; l'eventuale richiesta deve essere sufficientemente motivata e sulla stessa il Consiglio deve poter svolgere un ampio ed approfondito dibattito.

5. Oltre a convocare e presiedere la Giunta, il Sindaco compie tutti gli atti di amministrazione che non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi.

6. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciassero l'incolumità dei cittadini.

Art. 21 - Incarichi ad esperti

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, che non costituiscano rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione.

2. L'esperto, nominato ai sensi del presente articolo, deve essere dotato del titolo di laurea e delle particolari specializzazioni in relazione alle materie dell'incarico.

3. L'incarico non può avere una durata superiore a due mesi, né può essere rinnovato, salvo comprovati motivi da evidenziare nella determina di nomina e/o proroga.

4. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati, accompagnata da una relazione sui costi sostenuti.

Art. 22 - Il Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina tra gli Assessori il Vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

2. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco, in successione, il componente della Giunta più anziano d'età.

Art. 23 - Delegato Frazione San Carlo

1. Nella Frazione San Carlo il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore o ad un residente nella Frazione eleggibile alla carica di Consigliere.

2. L'atto di delegazione specifica i poteri del delegato, il quale è tenuto a presentare annualmente, prima della predisposizione del bilancio, una relazione al Sindaco, che informa il Consiglio, sulle condizioni e sui bisogni della Frazione.

Capo II - GLI ORGANI BUROCRATICI

Art. 24 - Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive allo stesso impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti e dal Sindaco.

2. In caso di mancata nomina del Direttore generale, il Segretario comunale:

- a) sovrintende e coordina i capi settore ed i responsabili dei servizi;
- b) stabilisce i criteri per assicurare uniformità ai procedimenti necessari all'istruttoria delle deliberazioni da parte dei funzionari competenti;
- c) cura gli atti e le procedure attuative delle deliberazioni unitamente al responsabile del servizio preposto;
- d) promuovere eventuali indagini e verifiche volte ad accertare la correttezza amministrativa nello svolgimento dei compiti da parte dei responsabili di area e di servizio, nonché a migliorarne l'efficienza e l'efficacia;
- e) autorizza i congedi ordinari, i permessi e le missioni ai responsabili di area e vista le autorizzazioni rilasciate dai predetti ai dipendenti agli stessi assegnati;

- f) autorizza, su proposta del responsabile di area, le prestazioni di lavoro straordinario del personale;
- g) dirige l'ufficio per i procedimenti disciplinari e adotta le sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura;
- h) provvede all'emanazione di direttive e ordini.

Art. 25 - Il Vice Segretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura del Vice Segretario comunale.

Art. 26 - Organizzazione degli Uffici

1. L'amministrazione del Comune deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;

La lett. "a" del c. 1 dell'art. 26 è stata modificata con Delib. C.C. 28/01

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le forme organizzative e le modalità di gestione della struttura burocratica dell'ente.

Art. 27 - Struttura dell'Ente

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in aree funzionali, con a capo un responsabile con funzioni dirigenziali.

2. L'individuazione, le funzioni e le competenze delle aree funzionali, nonché dei relativi responsabili, l'organizzazione complessiva della struttura burocratica dell'ente, sono demandate all'apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo politico e funzione di gestione e dei criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, di funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità del personale.

3. Per la copertura dei posti di responsabile di area e/o di servizio con funzioni dirigenziali l'ente può ricorrere a contratti a tempo determinato, nel rispetto dei requisiti necessari per accedere al posto.

Art. 28 - Personale comunale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il rapporto di impiego comunale è incompatibile con ogni altra prestazione lavorativa, dipendente o professionale, salvo quanto diversamente disposto dalla legge o dai regolamenti.

3. Nei limiti consentiti dalla legge, il Comune incentiva e favorisce il ricorso a forme di lavoro part-time ed altre forme contrattuali flessibili di assunzione ed impiego del personale.

Art. 29 - Il Direttore generale

1. Il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore generale nel rispetto dei presupposti previsti dalla legge e dei criteri e delle modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 30 - Pareri ed attestazioni

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio e ogni determinazione del Sindaco deve essere corredata del parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e, se l'atto comporta impegno di spesa, del responsabile dei servizi contabili, nonché del Segretario comunale sotto il profilo della legittimità.

2. Il parere negativo deve indicare, ove possibile, le diverse modalità e mezzi dell'azione amministrativa che possono far conseguire i risultati e gli obiettivi che con tale atto l'organo si prefiggeva di raggiungere.

3. I soggetti di cui al presente articolo rispondono in via amministrativa e contabile per i pareri espressi e per le attestazioni effettuate.

Capo III - I SERVIZI

Art. 31 - Forme di gestione dei servizi

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. Ad eccezione di quelli riservati dalla legge in via esclusiva a soggetti diversi dal Comune, l'ente può attivare qualsiasi servizio diretto a rispondere ai bisogni della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza ed economicità, secondo le forme e le modalità stabilite dalla legge.

3. Nello svolgimento dei servizi pubblici, il Comune può avvalersi della collaborazione di organizzazioni del volontariato e dell'associazionismo.

4. Nella scelta delle modalità di gestione dei servizi gli organi competenti daranno prevalenza, per quanto possibile, alle forme di gestione associata.

Art. 32 - Impiego degli obiettori di coscienza

1. Il Comune riconosce il valore sociale dell'obiezione di coscienza, la garantisce e, secondo le disposizioni di legge, può stipulare apposite convenzioni con il Ministero della Difesa per l'impiego degli obiettori.

Capo IV - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 33 - Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del Comune è regolato dalla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Nell'esercizio della potestà impositiva e nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dai regolamenti, gli organi del Comune si ispirano a criteri di equità e di giustizia.

4. Apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale, stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità comunale.

Art. 34 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il bilancio di previsione annuale deve essere correlato alle risorse finanziarie dell'Ente e rappresenta, in uno alla relazione programmatica ed al bilancio pluriennale, lo strumento programmatico del Comune.

2. La bozza del bilancio di previsione annuale e gli altri documenti contabili di cui al comma 1, nonché gli atti propedeutici alla redazione della bozza di bilancio, sono predisposti dal responsabile dei servizi finanziari di concerto con gli altri responsabili di area, sotto la direzione del Direttore generale o, in mancanza, del Segretario comunale, nel rispetto degli indirizzi dati dal Sindaco e delle norme in vigore che disciplinano la materia.

3. Nella preparazione e formazione del bilancio, al fine di acquisire preventivamente utili indicazioni, il Sindaco sente i Presidenti dei Gruppi consiliari e la Commissione consiliare competente.

4. La bozza del bilancio di previsione e gli altri documenti programmatici, una volta approvati dalla Giunta, prima di essere rimessi al Consiglio comunale, devono essere valutati ed esaminati dalla Commissione consiliare competente, previo eventuale esame da parte delle singole commissioni di merito.

5. Il bilancio di previsione, in uno agli altri atti contabili prescritti dalla legge, deve essere approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, entro i termini di legge.

6. La redazione degli strumenti di programmazione pluriennale economica e finanziaria deve contenere il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, suddiviso per esercizi finanziari. Il programma deve essere aggiornato ogni anno, in coerenza ai bilanci annuali e pluriennali.

Art. 35 - Il conto consuntivo

1. Il conto consuntivo deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio comunale entro i termini di legge.

2. Il conto consuntivo comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio e deve essere redatto in coerenza con le scritture proprie e quelle rese dal tesoriere del Comune.

3. La Giunta municipale redige una relazione illustrativa sulla base delle relazioni dei funzionari del Comune e sulla scorta del sistema di controllo interno di gestione, così come disciplinato dal regolamento di contabilità.

4. La relazione illustrativa deve essere allegata al conto consuntivo e deve motivare la coerenza o meno tra quanto realizzato nell'esercizio e quanto previsto nel bilancio preventivo.

5. Al conto consuntivo deve essere allegata la relazione del Revisore dei conti, che deve attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

6. In detta relazione devono, se del caso, essere espressi rilievi e proposte per il raggiungimento di una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Art. 36 - Il revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio comunale, nei modi e tra le persone indicate dalla legge.

2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo in caso di inadempienza, secondo le norme previste dal regolamento.

3. Circa le ipotesi di ineleggibilità ed incompatibilità ed il numero di incarichi da ricoprire si applicano le norme vigenti in materia.

4. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici, nei modi indicati dal regolamento. Egli è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

6. Egli è tenuto a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta municipale, una relazione sulla propria attività, evidenziando disfunzioni ed irregolarità.

7. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge ed è presente alla relativa seduta. Attesta, altresì, la corrispondenza dei dati del conto consuntivo con i risultati della gestione.

Art. 37 - Norme di controllo di gestione

1. Sono istituite forme di controllo economico interno finalizzate al:

- a) controllo finanziario per la verifica del mantenimento dell'equilibrio del bilancio;
- b) controllo economico al fine di verificare la rispondenza in termini di costi/risultato della gestione ai progetti-obiettivo ed ai programmi approvati dal Consiglio comunale;
- c) controllo di produttività riguardante le verifiche periodiche dell'utilizzo ottimale del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione;
- d) valutazione delle prestazioni del personale e dei responsabili di servizio in relazione agli obiettivi ed ai carichi di lavoro assegnati, al fine di attribuire la parte del trattamento economico legato al conseguimento dei risultati ed al fine di consentire la progressione economica orizzontale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione, le funzioni e le modalità di svolgimento dell'organismo preposto al controllo di gestione.

Art. 38 - Gestione del patrimonio

1. La Giunta municipale fissa, tramite gli Uffici tecnici e contabili, le modalità di gestione e di conservazione del patrimonio comunale. Assicura la regolare tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili, controllandone il costante aggiornamento.

2. Gli inventari devono necessariamente indicare la destinazione dei beni, l'utilizzazione effettiva, nonché il valore di redditi da essi derivanti con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

3. La relazione programmatica deve contenere l'elenco analitico dei beni immobili di proprietà del Comune, con i relativi dati di cui all'inventario, nonché il piano di utilizzo degli stessi ed eventualmente il piano di dismissione di beni immobili da intraprendere.

Art. 39 - Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione, adottata dal Consiglio comunale o dalla Giunta, secondo la rispettiva competenza, indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali.

Parte II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 40 - Criteri direttivi

1. In attuazione del principio costituzionalmente sancito del buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione, è riconosciuta ai cittadini singoli ed associati l'effettiva partecipazione democratica all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, al fine di conseguire:

- a) maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali;
- b) maggiore tutela dei diritti dei cittadini;
- c) maggiore collaborazione dei cittadini con le istituzioni nella soluzione delle istanze di base.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura e promuove la partecipazione dei cittadini, dei sindacati, ai quali viene riconosciuta la rappresentanza generale degli interessi dei lavoratori, delle altre associazioni e organizzazioni sociali.

Art. 41 - Bollettino Ufficiale del Comune

1. Per favorire l'informazione è istituito il Bollettino Ufficiale del Comune.
2. La redazione è affidata al Dirigente dei Servizi Generali, che, prima della stampa, lo sottopone alla Conferenza dei Capigruppo e alla Giunta municipale.
3. Nel Bollettino, che viene pubblicato ogni tre mesi, sono elencate le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, le determinazioni adottate dal Sindaco e dai Dirigenti degli uffici, le ordinanze e tutti gli atti e le notizie che assicurino la più ampia informazione e trasparenza.
4. Una sezione del Bollettino è riservata alle attività ufficiali dei Gruppi consiliari, alle interrogazioni dei Consiglieri e alle mozioni approvate dal Consiglio comunale.

Art. 42 - Ufficio Stampa

1. E' istituito l'Ufficio Stampa, la cui composizione e le cui competenze sono disciplinate dal regolamento.
2. Nel rispetto del pluralismo informativo e dei principi di autonomia, trasparenza ed imparzialità, l'ufficio cura i rapporti del Comune con gli organi di informazione; provvede ad assicurare la più ampia diffusione di notizie su attività, progetti e programmi dell'Amministrazione; coordina e realizza iniziative di informazione diretta dei cittadini, anche attraverso le strutture ed i servizi previsti dal regolamento.

Art. 43 - Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentanti di interessi diffusi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

Art. 44 - Il Consiglio comunale dei Ragazzi

1. Al fine di promuovere la crescita socio-culturale dei giovani e stimolare la loro partecipazione alla vita pubblica, viene istituito il Consiglio comunale dei Ragazzi.

2. L'apposito regolamento, che, per quanto possibile, deve essere in sintonia con la vigente normativa sull'elezione del Sindaco e del Consiglio, stabilisce le procedure per l'individuazione degli elettori, la presentazione delle candidature e la durata del mandato.

Art. 45 - Istanze

1. 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.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o Assessore delegato, dal Segretario, dal dipendente responsabile, a secondo della natura politica o gestionale dell'argomento sollevato.

Art. 46 - Petizioni

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

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

3. La procedura si chiude con un provvedimento, che viene comunicato al soggetto proponente.

Art. 47 - Proposte

1. Un gruppo di cittadini portatori di interessi collettivi può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente può riservarsi di sentire i proponenti dell'iniziativa.

Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 48 - Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, consultando i rappresentanti di interessi diffusi nell'adozione di provvedimenti che interessano i soggetti più deboli e le categorie produttive.

Art. 49 - Associazioni

1. La Giunta municipale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio. Le stesse devono essere sentite ogni qualvolta le scelte dell'Amministrazione dovessero interessarle.

2. Per il conseguimento dei compiti istituzionali, relativi anche ad iniziative e sperimentazioni volte ad integrare servizi e finalità socio-culturali, l'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con una o più associazioni.

3. Requisiti per l'eventuale stipula di tali convenzioni sono:

- a) presentazione di un progetto;
- b) indicazione delle risorse e dei tempi previsti per la realizzazione o la messa in atto del progetto;
- c) determinazione delle modalità per l'eventuale utilizzo di strutture pubbliche;
- d) previsione di forme di verifica riguardo all'adempimento degli interventi e dei risultati finali;
- e) indicazione di eventuali contributi ottenuti da altri enti.

4. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

Art. 50 - Assemblea dei cittadini

1. E' istituita l'assemblea dei cittadini, costituita dai cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età e che operino nel territorio comunale.

2. Presiede l'assemblea dei cittadini il Sindaco o un suo delegato.

3. L'assemblea dei cittadini è obbligatoriamente sentita:

- per discutere il bilancio preventivo e il piano pluriennale di investimenti;
- su richiesta di n. 50 cittadini;
- su richiesta di 1/3 dei Consiglieri comunali;
- su richiesta di due o più Associazioni.

Art. 51 - Referendum

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, **tutte le materie di esclusiva competenza locale, fatta eccezione per Statuto e regolamenti comunali, bilancio, tariffe e tributi, piano regolatore generale e relativi strumenti urbanistici, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, possono essere oggetto di referendum.**

Il c. 1 dell'art. 51 è stato modificato con Delib. C.C. 28/01

2. Le modalità di richiesta, le procedure, i tempi ed i requisiti di ammissibilità sono fissati dall'apposito regolamento.

Art. 52 - Difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico.

2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati; scelto fra gli eleggibili alla carica di Consigliere comunale, dovrà essere in possesso del titolo di laurea ed offrire garanzie di imparzialità.

3. L'apposito regolamento stabilisce le procedure per la presentazione delle candidature, la durata in carica e le prerogative.

4. L'indennità di funzione del Difensore civico viene stabilita dal regolamento e non può superare il 50% di quella prevista dalla legge per il Sindaco.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 53 - Procedimento di revisione

1. I procedimenti per la revisione dello Statuto e per le eventuali modifiche sono previsti dalla legge.

2. La proposta di eventuale abrogazione dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente alla deliberazione della nuova proposta e l'adozione delle due deliberazioni è contestuale.

Art. 54 - Pubblicazioni

1. Le modifiche allo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo, vengono affisse all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Regione.

2. Le modifiche allo Statuto entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.

Il c. 2 dell'art. 54 è stato modificato con Delib. C.C. 28/01

3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore

4. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Art. 55 - Interpretazione dello Statuto

1. L'interpretazione delle norme statuarie compete al Consiglio comunale e il giudizio costituisce interpretazione autentica.

2. I conflitti tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo Statuto sono sottoposti alla valutazione del Consiglio comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti, dopo aver acquisito i pareri ritenuti necessari, secondo le modalità previste dal regolamento.