

P R E M E S S A

TERRITORIO - STEMMA - GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Noto confina con quello dei seguenti Comuni: Avola, Pachino, Rosolini, Palazzolo Acreide, Canicattini Bagni.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo Ducezio di Noto. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla predetta sede.
3. Il Comune ha uno stemma e un gonfalone che sono quelli storicamente in uso:
 - a) lo stemma raffigura un'aquila sormontata da corona ducale, che regge con gli artigli un cartiglio recante la scritta "S.P.Q.N." e nel cui petto è iscritto l'antico stemma consistente in un piccolo scudo recante croce bianca in campo rosso-amaranto;
 - b) il gonfalone è rappresentato da una bandiera rosso-amaranto con riprodotto al centro lo stemma del Comune.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

IL COMUNE DI NOTO

1. Il Comune di Noto rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo attivandosi in ogni campo in cui esiste un'esigenza della sua popolazione. Il Comune tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica e le sue tradizioni popolari.
2. Il Comune partecipa fattivamente alle associazioni italiane e internazionali degli Enti Locali, favorisce ogni forma di cooperazione con altri enti locali italiani e comunitari, promuove la conoscenza e l'attuazione dei valori dell'autonomia locale quale momento essenziale di libertà e democrazia secondo i principi della Costituzione italiana e della Carta Europea dell'autonomia locale.
3. Il Comune salvaguarda la propria integrità territoriale in conformità alle vocazioni culturali, sociali ed economiche della comunità locale. Conserva e valorizza le vestigia di colture ed attività tradizionali ed ogni altro valore ambientale e paesaggistico per la qualità della vita e la tradizionale accoglienza.
4. Il territorio del Comune di Noto viene dichiarato "TERRITORIO DENUCLEARIZZATO". Pertanto, nell'ambito del suo territorio, eviterà, vietterà e non consentirà, ove è possibile, qualsiasi insediamento che preveda l'utilizzo di materiale radio attivo o nucleare.

ARTICOLO 2

PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Comune di Noto promuove e valorizza ogni forma di programmazione della propria attività allo scopo di rendere l'azione pubblica rispettosa dei principi di eguaglianza e di effettiva partecipazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione ed all'attuazione dei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello stato e della Comunità Europea quale espressione di un ordinato sviluppo sociale ed economico che rende più efficiente ed efficace anche l'assolvimento delle funzioni proprie. La collaborazione con altri Enti può esplicarsi in tutte le possibili

forme sia di diritto pubblico sia di diritto privato consentite dalla legge, a condizione che al Comune siano assicurati congrui strumenti di indirizzo, formazione e controllo sull'attività interessata. In particolare il Comune può fare ricorso a convenzioni, accordi di programma, conferenze di servizi, consorzi, società di diritto privato onde svolgere, in modo coordinato ed associato funzioni e servizi, definire e attuare opere, progetti e programmi di interventi, istituire strutture per attività di comune interesse.

3. Il Comune assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale ed ai procedimenti in cui essa si esprime e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione. L'azione amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità nelle procedure.
4. Il comune promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità locale, le attività formative e di ricerca, valorizza le risorse culturali, storiche ed artistiche della città e, nel rispetto delle reciproche autonomie, promuove la collaborazione con le istituzioni di ricerca, formative e culturali statali, regionali e locali.
5. Il Comune promuove la solidarietà tra i cittadini, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate ed emarginate. Opera per rimuovere ogni discriminazione che limiti l'esercizio effettivo dei diritti. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini e assicura in tutti gli organismi di partecipazione condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10.4.1991 n. 125, riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi. Il Comune tutela i diritti dei bambini e dei giovani, ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio e alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità. Il Comune assume come risorsa e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, la famiglia nel suo rapporto con il territorio e ne riconosce l'inalienabile funzione sociale ed educativa. I servizi comunali sono indirizzati al recupero ed al rispetto dei valori etici, religiosi e sociali dell'istituzione familiare quali: il rispetto della vita, la dignità della persona umana, la dimensione comunitaria della vita, la condivisione dei problemi e delle risorse, lo stile di fraternità e solidarietà. Per i giovani ed i minori, che rappresentano il futuro della città, il Comune si adopererà al fine di prevenire ogni forma di disagio favorendo la socializzazione e

l'aggregazione anche mediante l'apertura di appositi "centri giovanili ed adolescenziali".

Il Comune indirizza la propria azione contro le infiltrazioni mafiose nella pubblica amministrazione e contro la delinquenza comune organizzata e ne fa un punto cardine dell'azione amministrativa. Rifiuta e combatte l'uso della droga e di ogni altro mezzo di alienazione e di morte e si impegna a prevenire con progetti di risanamento le cause di natura economica, culturale e sociale che sottostanno ad ogni forma di malessere e disagio sociale che sfocia spesso nella violenza e nella criminalità.

Il Comune si costituisce parte civile in tutti i procedimenti relativi a fenomeni di estorsione nei confronti di esercenti di attività commerciali e produttive.

6. Il Comune si propone per l'utilizzazione dei giovani di leva che optano per il servizio civile sostitutivo predisponendo il loro impiego per attività integranti inerenti i servizi sociali, la protezione civile e ambientale.
7. Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute dei cittadini, concorre ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi sanitari: Opera, in concorso con le altre amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inquinamenti, contenere la quantità di rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento favorendone il riciclaggio ed il loro riutilizzo.
8. Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio ed il patrimonio artistico e monumentale. Protegge e valorizza il territorio agricolo.
9. Sulla base di una tradizione culturale territoriale tuttora viva, il Comune promuove un uso sobrio e rispettoso delle risorse e dei beni al fine di evitare gravi e degradanti forme di degenerazione consumistica. In tal senso interviene promovendo azioni informative e pedagogiche per il rispetto della natura e dei beni pubblici, della pulizia ambientale per un corretto utilizzo dei servizi.
10. Il Comune tutela con ogni mezzo la dignità umana, senza discriminazione alcuna di razza, nazionalità, sesso e colore.
11. Il Comune promuove l'organizzazione e l'attuazione dei piani di Protezione Civile in relazione ai rischi del territorio in collaborazione con enti, organizzazioni già presenti e con i Comuni limitrofi. Valorizza la partecipazione volontaria dei cittadini nella consapevolezza che un

efficace sistema di protezione civile non può prescindere dal contributo autoctono di conoscenza e mobilità del territorio.

12. Il Comune, onde valorizzare il patrimonio che la zona costiera offre in grande estensione, promuove e favorisce ogni iniziativa di carattere privato e/o di cooperazione per insediamenti turistici di piccole e medie dimensioni per lo sviluppo e la crescita economica del paese.
Il Comune tutela la fascia costiera, il mare territoriale con la conservazione dei valori naturali e paesaggistici; promuove, per il recupero e l'eliminazione del degrado ambientale, la riconversione del patrimonio edilizio con l'insediamento di impianti turistici e tecnici per la valorizzazione dell'ambiente e la crescita economica dello stesso.
13. Il Comune promuove ogni azione diretta o indiretta per la tutela e la integrazione nel tessuto sociale ed economico degli emigranti che per ragioni di lavoro si trovano all'estero, favorendone le iniziative di reinserimento nel nostro paese. Provvede, inoltre, alla istituzione di un ufficio, all'interno della struttura municipale, per tutte le esigenze di carattere amministrativo dei cittadini residenti all'estero.
14. Il Comune a salvaguardia dei beni naturali territoriali del suo patrimonio archeologico delle zone montane e costiere, promuove campagne pubblicitarie a fini informativi sulla prevenzione incendi. Favorisce, altresì, tutte le iniziative che mirano esclusivamente e/o in particolare a tutelare con ogni mezzo preventivo quelle zone ad alto rischio.
15. In tutti i casi in cui l'Amministrazione Comunale acquisisce i pareri previsti dal presente statuto essa ha l'obbligo di prendere in considerazione i pareri stessi motivando l'eventuale dissenso.
16. Il Comune, in considerazione della vastità del suo territorio e della presenza di più frazioni popolate, al fine di rispondere ai bisogni dei cittadini e di renderli partecipi al governo cittadino, istituisce i consigli di circoscrizione nelle frazioni quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione.
Modalità di individuazione, di elezione, organi e funzioni dei consigli di circoscrizione di frazione saranno disciplinati da apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.

ARTICOLO 3

TITOLARE DEI DIRITTI

1. I diritti di partecipazione individuale e collettiva, disciplinati dal presente statuto, sono riconosciuti e garantiti a tutti coloro che risultano essere maggiorenni, residenti iscritti nei registri della popolazione del Comune, anche se privi della cittadinanza italiana. L'apposito regolamento comunale dovrà prevedere forme di partecipazione compatibili con le leggi vigenti e con lo Statuto della Regione Sicilia anche per i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
2. Le associazioni giovanili attive nel territorio comunale concorrono alla formazione di organismi rappresentativi a carattere permanente che esprimono pareri e formulano proposte all'Amministrazione nelle materie definite dai regolamenti. L'Amministrazione garantisce alle associazioni giovanili, anche se a carattere temporaneo, l'accesso ai servizi del Comune ed assicura la fruizione di idonei locali, ivi compresi gli uffici scolastici, sulla base di criteri stabiliti di intesa con gli organi scolastici interessati.

Il programma di Amministrazione deve prevedere obiettivi minimi da raggiungere con riferimento alla formazione, all'inserimenti sociale e lavorativo, alla prevenzione da fenomeni gravi propri dei giovani: disoccupazione, criminalità organizzata, diffusione della tossicodipendenza. La realizzazione dei progetti verrà finanziata con ordinari stanziamenti di bilancio, con fondi della Regione, dello Stato e della U.E.

ARTICOLO 4

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, purché senza fine di lucro, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali secondo modalità previste dal

regolamento. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un registro al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, ha diritto di richiedere l'iscrizione trasmettendo copia dello Statuto e soggetto legittimati a rappresentarla”.

2. Il Consiglio Comunale istituisce consulte e osservatori assicurando loro l'esercizio di funzioni consultive e di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio Comunale.
Un osservatorio, in particolare, è istituito per assistere il Sindaco nel coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, nonché delle varie attività cittadine pubbliche e private.
3. Il Consiglio comunale disciplina la consultazione periodica attraverso l'organizzazione di forum dei cittadini, delle associazioni culturali, delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali per l'elaborazione dei propri indirizzi generali.
4. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, senza fini di lucro, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, è subordinata alla predeterminazione e alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Il Consiglio stabilisce, inoltre, annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso cui indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
5. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati, senza fini di lucro, che abbiano richiesto la propria iscrizione nell'apposito registro.
6. Il Comune deve individuare nel patrimonio immobiliare di proprietà adeguati locali con idonea attrezzatura rendendone disponibile l'uso per iniziative di valenza sociale, incontri e riunioni delle Associazioni suddette nonché dei partiti e dei movimenti politici.
7. Annualmente il Sindaco rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati, senza fine di lucro, che hanno beneficiato delle concessioni di cui al precedente comma 4.
8. Il Comune di Noto si impegna a promuovere frequenti contatti con i Comuni di Avola, Pachino, Rosolini e Portopalo di Capopassero finalizzati allo sviluppo economico e dei servizi.

ARTICOLO 5 **DIRITTO DI UDIENZA**

1. Tutti i soggetti di cui al precedente articolo 3 hanno diritto di udienza presso gli amministratori e gli uffici comunali per prospettare questioni a cui sono interessati, pertinenti con i compiti del Comune.
2. Al diritto di udienza corrisponde l'obbligo di risposta nei termini e nei tempi previsti dalla normativa vigente.
3. Gli interessati possono richiedere che l'udienza venga raccolta per iscritto nei termini essenziali della questione prospettata e della risposta data.
4. Delle udienze verbalizzate deve essere conservata la documentazione, anche con mezzi informatici.
5. Tutti i soggetti di cui al precedente articolo 3 possono presentare al Sindaco Istanze, interrogazioni ed interpellanze. Per la presentazione non è richiesta nessuna particolare formalità. Copia delle petizioni, entro 30 giorni, deve essere inviata ai consiglieri comunali ai quali il Sindaco trasmetterà anche la copia delle sue determinazioni. La risposta deve essere resa entro 60 giorni per iscritto.
6. Nel regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici saranno previste le ulteriori norme organizzative idonee a rendere effettivo il diritto di udienza.

ARTICOLO 6 **INIZIATIVA POPOLARE**

1. I soggetti di cui al precedente articolo 3 esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio comunale presentando una proposta di deliberazione accompagnata da una relazione illustrativa sottoscritta con le firme di trecento elettori raccolte nei tre mesi precedenti il deposito.
2. Il Consiglio comunale delibera nel merito della proposta di iniziativa popolare nei tempi stabiliti dalla Conferenza dei capigruppo e comunque non oltre tre mesi dal deposito del testo, sottoscritto presso la Segreteria generale.
3. Un rappresentante dei sottoscrittori ha facoltà di illustrare la proposta alla Commissione consiliare competente.

4. Le proposte di cui al precedente comma 1 sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dalle normative vigenti.

ARTICOLO 7 CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Il Comune può consultare la popolazione, o parti di questa, e comunque limitatamente su materia di esclusiva competenza locale in ragione dell'oggetto della consultazione medesima, secondo modalità idonee allo scopo, che vengono disciplinate dal regolamento. Lo stesso può prevedere l'utilizzo dei mezzi informatici e telematici e deve, comunque, prevedere adeguate forme di pubblicità.
2. La consultazione è indetta dal Consiglio Comunale su proposta di un quarto dei suoi componenti o della Giunta Comunale e non può avere luogo in coincidenza con scadenze elettorali politiche, comunali e circoscrizionali.
3. Il Sindaco provvede a che le risultanze della consultazione siano tempestivamente trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale affinché vengano prontamente esaminate dal Consiglio stesso secondo le modalità individuate dal regolamento. Alle valutazioni consiliari delle risultanze ed agli eventuali atti consequenziali viene data adeguata pubblicità.

ARTICOLO 8 REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo su richiesta dei due terzi del Consiglio Comunale o su richiesta di 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune su questioni di rilevanza generale attinente alla competenza comunale.
Il Sindaco indice, altresì, il referendum propositivo quando lo richiedano 500 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta deve essere proposta da un comitato promotore composto da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Il quesito, illustrato nella proposta, con riferimento al quale deve avvenire la raccolta delle firme in un arco di tempo non superiore a tre mesi deve essere formulato in modo chiaro ed univoco.
3. I Referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale, non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto, i regolamenti del Consiglio comunale;
 - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe (rette, contributi ed altri prelievi);
 - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni (provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze o, comunque, persone);
 - f) gli atti relativi al personale del Comune;
 - g) gli oggetti sui quali il consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
 - h) i provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
 - i) gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose.
4. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con delibera adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità ed urgenza.
5. La proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti. Se la proposta viene giudicata ammissibile, il Comitato giudicherà, dopo la raccolta delle firme, sulla regolarità delle sottoscrizioni. Il Comitato è presieduto dal Segretario Generale, ed è composto da due membri in possesso di Laurea in Giurisprudenza con esperienza nell'esercizio della professione di Avvocato designati a votazione palese dal Consiglio Comunale di cui uno espressione della minoranza.
6. Il Consiglio comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro 30 giorni dalla data di proclamazione dei risultati se ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
7. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

8. La consultazione relativa a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata, nei primi tre mesi dell'anno successivo.
9. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.
10. Se, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il Consiglio comunale abbia deliberato sul medesimo oggetto e nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso.
11. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto. Il regolamento determina, altresì, le modalità per l'informazione dei cittadini sul referendum e per lo svolgimento della campagna referendaria.

ARTICOLO 9 **CONFERENZE DI SERVIZI**

1. Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco promuove, in forma pubblica, annuali conferenze di servizi, aperte alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di associazioni e gruppi di cittadini interessati che hanno per obiettivo l'esame dell'effettiva incidenza delle politiche dell'Amministrazione, con riguardo a settori di intervento fra loro interconnessi e lo sviluppo di attività di programmazione e controllo fra loro coordinate.

CAPO II

DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO, PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 10 **DIRITTO ALLA INFORMAZIONE**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Il Comune cura l'informazione del cittadino anche a mezzo stampa e tramite ulteriori strumenti di comunicazione di massa, con particolare riguardo:

- a) alla relazione semestrale del Sindaco di cui all'art. 17 della legge regionale 26 agosto 1992 n. 7, al rapporto annuale sullo stato della città presentato dalla Giunta ai sensi dell'art. 25 della legge medesima ed, in ogni caso, ai dati, di cui l'Amministrazione sia in possesso, che riguardino in generale le condizioni di vita della città nel suo complesso (andamento demografico, rilevazione prezzi, qualità dell'ambiente urbano, salute etc.);
 - b) ai bilanci preventivi e consuntivi ed ai dati di natura economica attinenti le scelte di programmazione e, in particolare quelli relativi alla destinazione delle risorse complessivamente disponibili sia di natura ordinaria che straordinaria (ai parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse fra i diversi settori di intervento dell'Amministrazione stessa, nonché ai dati relativi ai costi di gestione dei servizi ed il loro andamento).
 - c) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - d) alle valutazioni di impatto ambientale;
 - e) agli atti di indirizzo in materia ambientale e sociale;
 - f) ai regolamenti (ai criteri e alle modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi nonché con riferimento ai singoli contratti, ai dati concernenti i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici);
 - g) alle iniziative relative ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini ed ai criteri ed alle modalità di accesso alle prestazioni ed ai servizi resi dal Comune.
3. Al fine dell'adeguata informazione degli elettori che vogliano avvalersi dell'azione popolare prevista dall'art. 7 della legge 8 giugno 1990 n.142 il Comune assicura la pubblicità dei provvedimenti di annullamento in sede di controllo degli atti comunali e di ogni altro provvedimento di qualsiasi autorità pubblica che incida sugli interessi della comunità.
 4. Il Comune cura la pubblicazione di un "bollettino" con cadenza almeno trimestrale per informare i cittadini su tutti gli atti amministrativi e sui provvedimenti di cui al precedente comma.
 5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi, alle organizzazioni di volontariato e alle Associazioni.

ARTICOLO 11
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi ed il rilascio di copia nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n.241 e dalla legge regionale 30 aprile 1991 n.10, secondo le norme del presente statuto e le modalità fissate dall'apposito regolamento comunale.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione a tutela dello svolgimento dell'azione amministrativa e nei casi previsti dal regolamento.
3. I provvedimenti finali emessi dagli organi e dai dirigenti del Comune sono pubblici anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
4. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
5. Il regolamento:
 - a- disciplina le modalità di accesso nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti;
 - b- disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n.241 e 27 della legge regionale 30 aprile 1991 n.10 (e utilizzando il criterio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati gli atti preparatori che costituiscono la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad esternarli);
 - c- detta le misure organizzative idonee a garantire la effettività dell'esercizio del diritto di accesso anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio;
 - d- indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione a tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese;

- e- istituisce l'ufficio per l'informazione dei cittadini (con sezioni distaccate).

ARTICOLO 12

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI CARATTERE PUNTUALE

1. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale secondo i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n.241 e dalla legge regionale 30 aprile 1991 n.10.
2. Fermo restando quanto disposto al precedente comma, il regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a- ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
 - b- ad assistere alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - c- ad essere sostituiti da un rappresentante.

L'Amministrazione può non dare corso a quanto disposto alle precedenti lettere a) e b) quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza.

ARTICOLO 13

ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio comunale su proposta della Giunta o di un quarto dei consiglieri. L'Istruttoria può, altresì, essere indetta quando ne facciano richiesta almeno trecento persone.
3. L'Istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, per il tramite di un esperto, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di interessi a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
4. Il regolamento per l'esercizio delle funzioni, disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento ed i tempi di conclusione dell'istruttoria.

5. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti amministrativi ad efficacia generale previste dalla legislazione vigente.

TITOLO III

GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I – IL CONSIGLIO

ARTICOLO 14 IL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale, è il massimo organo rappresentativo della comunità netina, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi.
2. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri assegnati e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
3. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili, né assumibili d'urgenza dalla Giunta Municipale.
4. Il Consiglio gode di autonomia organizzativa e dispone di specifici fondi da prevedere obbligatoriamente in sede di predisposizione e approvazione del bilancio di previsione. Con apposite norme previste dal Regolamento del Consiglio Comunale, saranno stabilite le modalità di gestione delle risorse previste in bilancio per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e dei gruppi consiliari. Il Regolamento, altresì, disciplinerà le risorse economiche da attribuire alla Presidenza del Consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione.
5. Il Consiglio si riunisce di norma una volta al mese su determinazione del Presidente. Il regolamento del Consiglio comunale disciplinerà modalità e differenziazioni delle riunioni.
6. 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. Il Consiglio è convocato anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

7. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate con la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti, salvo che la legge o lo statuto prescrivano una maggioranza più qualificata. I Regolamenti sono approvati con la medesima maggioranza, ma con il numero minimo di otto voti favorevoli. Il regolamento relativo all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio è approvato con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

ARTICOLO 15 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese, salvo nei casi previsti dalla legge e dal regolamento; quest'ultimo prevede anche le modalità delle sedute "a porte chiuse" e delle votazioni a scrutinio segreto. In ogni caso avvengono a scrutinio segreto le votazioni che comportino apprezzamenti sulle persone.
Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità. Mediante le stesse procedure e in applicazione del diritto all'informazione dei cittadini, il Sindaco è tenuto a rendere pubbliche e disponibili le delibere del Consiglio comunale.
2. Immediatamente dopo la proclamazione degli eletti i Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari numericamente non inferiori a tre , rappresentati da un capo gruppo eletto nel loro seno. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere o due, al singolo o ai due sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo dispone presso il Comune di una sede, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale. Il Comune mette a disposizione dei gruppi consiliari costituiti una sede con idonea attrezzatura e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale.

4. La conferenza dei capigruppo, in cui sono rappresentati tutti i gruppi consiliari, coadiuva il Presidente del Consiglio, che lo presiede, nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori consiliari ed esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto comunale e del regolamento del Consiglio.
5. Il regolamento disciplina l'ulteriore organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

ARTICOLO 16 **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda convocazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio comunale elegge, altresì, un vice Presidente con le stesse modalità.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questi, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere motivatamente revocati per inadempienza e/o violazioni di norme con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

ARTICOLO 17 **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio comunale 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.
2. L'attivazione delle Commissioni consiliari spetta al Presidente.

ARTICOLO 18 **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio istituisce Commissioni permanenti per settori organici di materie, con funzioni consultive, preparatorie, istruttorie e referenti. Le

Commissioni redigono testi deliberativi, anche regolamentari, su espressa investitura del Consiglio che detta i criteri e le direttive per la formulazione del testo o su iniziativa specifica della Commissione il cui testo sarà poi sottoposto alla votazione del Consiglio.

2. Le Commissioni sono composte secondo criteri proporzionali che rispecchiano la composizione del Consiglio
3. Quando siano istituite con specifiche motivazioni commissioni consiliari con funzioni di controllo e di garanzie, la relativa presidenza e di diritto affidata per elezione interna ad un componente della minoranza. Per minoranza si intendono i Consiglieri iscritti nei gruppi consiliari che non hanno contribuito all'elezione del Sindaco in quanto non facenti parte della coalizione che ha espresso il Sindaco.
4. Le Commissioni esprimono parere sugli atti loro sottoposti nel termine perentorio di venti giorni dalla richiesta, salvo i casi di dichiarata e motivata urgenza in cui il termine è ridotto fino a cinque giorni. Decorso tale termine la deliberazione può essere assunta prescindendone dal parere. Del mancato tempestivo parere viene tenuto conto in sede di verifica ai sensi del successivo comma 13.
5. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in merito all'attività svolta dagli enti e dalle aziende dipendenti del Comune.
6. Le Commissioni hanno un riferimento permanente in seno all'Amministrazione costituito da un'equipe di supporto tecnico-amministrativo facente capo al Segretario Generale ed al Vice Segretario Generale nella qualità di Dirigente del Settore Affari Generali.
7. Per il funzionamento e l'attività delle Commissioni consiliari viene iscritto in bilancio apposito stanziamento, il cui ammontare viene determinato annualmente dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione.
8. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali per l'esame dei problemi particolari, stabilendo la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.
9. Il Consiglio comunale, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 27 della legge regionale 26 agosto 1992 n.7, anche su proposta di 500

cittadini (elettori), può costituire Commissioni o indagini su qualsiasi materia attinente l'Amministrazione Comunale la cui composizione non superi i sette consiglieri e rispecchi la consistenza dei gruppi consiliari. La deliberazione deve indicare il settore, il servizio o l'ufficio in cui rientra la materia oggetto dell'indagine, le motivazioni e gli scopi che la hanno ingenerata, i tempi e le modalità secondo cui gli esiti dell'indagine devono essere rassegnati al Consiglio per le conseguenti determinazioni.

10. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei rappresentanti del Comune presso Enti, società od organismi, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei funzionari e dirigenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti.
11. Le Commissioni, permanenti o speciali, possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza e disporre l'audizione di dirigenti del Comune, di istituzioni o di aziende speciali, nonché di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed enti sottoposti a controllo, vigilanza o contribuzione comunale, ed acquisire pareri od osservazioni di esperti cittadini e di formazioni locali.
12. L'attività ed eventualmente la composizione, delle commissioni consiliari è sottoposta a verifica dal Consiglio dopo dodici mesi dall'insediamento.
13. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti sono determinati dal regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio; il regolamento prevede inoltre:
 - a) le modalità per l'istituzione di commissioni speciali;
 - b) le modalità di partecipazione a titolo consultivo di esterni alle commissioni;
 - c) i casi di particolari procedure per l'adozione di talune deliberazioni;
 - d) i casi in cui le sedute delle Commissioni non sono pubbliche;
 - e) le modalità per l'utilizzazione da parte delle Commissioni di consulenti esterni all'Amministrazione, nel caso ciò sia necessario.

ARTICOLO 19 POTERI DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio stesso, al Sindaco alla Giunta, alle Commissioni consiliari, ai singoli Consiglieri oltre che ai Consigli circoscrizionali di frazione e ai cittadini in conformità al presente Statuto e secondo le

modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio.

2. Ogni iniziativa che comporti una spesa deve indicare i mezzi per farvi fronte. A tale scopo deve essere assicurato ai titolari del potere di iniziativa la piena collaborazione degli uffici comunali competenti.
3. La Giunta propone al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo, con le relative relazioni, nonché i programmi delle Opere Pubbliche e tutti gli altri atti per i quali la legge prevede una proposta della Giunta.
4. Le proposte di deliberazione, acquisiti i pareri previsti dalla normativa vigente, vengono trasmesse alle Commissioni consiliari competenti e, per essere sottoposte a votazione del Consiglio, devono aver rispettato il procedimento previsto per l'atto da adottare.
5. Il procedimento non può essere aggravato se non per le ragioni di cui al comma 2 dell'art. 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241, ragioni che devono risultare espresse anche nella motivazione finale del provvedimento adottato.

ARTICOLO 20 FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e adotta annualmente un documento in cui il Sindaco e la Giunta possano trovare riferimento quale piattaforma programmatica, anche al fine della predisposizione da parte della Giunta degli schemi del bilancio annuale e pluriennale. Detto documento non può essere in contrasto col programma elettorale del Sindaco.
2. Vengono tempestivamente inviate e comunque almeno ogni 15 giorni ai capigruppo tutte le deliberazioni della Giunta e/o le determine del Sindaco e dei Dirigenti al fine di rendere effettivi l'informazione ed il controllo del consiglio sull'attività dell'Ente.
3. Il Consiglio comunale può disporre lo svolgimento di indagini amministrative su questioni che interessano la comunità locale informandone il Sindaco.
4. Il Consiglio comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei conti, anche attraverso la richiesta di relazioni specifiche. Il

Presidente dispone l'audizione in Consiglio del Collegio dei Revisori dei conti su iniziativa propria, del Sindaco, della Giunta o quando sia stata avanzata richiesta motivata da un terzo dei Consiglieri assegnati.

5. Il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale disciplina gli ulteriori rapporti tra il Consiglio, la Giunta e le Commissioni consiliari, nonché i procedimenti per la tempestiva trattazione di interrogazioni ed interpellanze e per la discussione delle mozioni presentate dai Consiglieri.

ARTICOLO 21

I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Ogni Consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare e deve far parte almeno di una commissione permanente.
3. Consiglieri hanno diritto alla comunicazione tempestiva dell'ordine del giorno del Consiglio comunale e della Commissione di cui facciano parte così come previsto dal Regolamento.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per gli atti di competenza consiliare e per l'esercizio di tale diritto possono avvalersi della collaborazione degli uffici comunali.
5. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Essi possono, altresì, proporre in Consiglio azioni rivolte a sollecitare iniziative di altri soggetti che siano di interesse o che, comunque, si ripercuotono su interessi della comunità comunale.
6. Nell'esercizio del loro mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere, secondo le modalità stabilite dal regolamento, dagli uffici del Comune e dagli enti, aziende istituzioni e dai concessionari di servizi pubblici locali, notizie, informazioni e copie di atti e documenti, senza che possa essere opposto ad essi il segreto d'ufficio e comunque senza spese. I Consiglieri rimangono, tuttavia, vincolati al Segreto qualora ne ricorrano i presupposti per legge, Statuto o regolamento.
7. Il Consigliere che, per qualsiasi motivo, abbia interesse alla deliberazione deve dichiararlo all'inizio della discussione e subito dopo allontanarsi dall'aula astenendosi dal partecipare al dibattito e alla votazione;

8. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale ed ai redditi dei Consiglieri, del Sindaco e della Giunta sono depositati presso l'ufficio di Segreteria del Consiglio comunale e sono liberamente consultabili da chiunque. Le stesse norme valgono per gli atti relativi alle spese elettorali dei Consiglieri e del Sindaco. I candidati alla carica di Sindaco e di Consiglieri comunali sono tenuti ai sensi dell'art. 53 della legge regionale 1/9/93 n.26, ad integrazione degli adempimenti prescritti dalla legge Regionale 15.12.1982 n.128 a presentare il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale. Sono, altresì, tenuti, ai sensi dell'art. 54 della legge regionale 26/93, a presentare le dichiarazioni disciplinate dalla legge regionale 15.12.1982 n.128, il Sindaco nonché gli assessori da essi nominati. Il regolamento del Consiglio comunale disciplinerà modalità e forme delle predette dichiarazioni.
9. Il Comune assicura i Consiglieri comunali, il Sindaco ed i componenti la Giunta per tutti i rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni.

ARTICOLO 22 **DECADENZA E DIMISSIONI**

1. Decade il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'obbligo, verificatisi i presupposti, previa contestazione scritta all'interessato, di mettere all'ordine del giorno del Consiglio la trattazione della decadenza. Qualora il Presidente non adempia a quanto sopra, si applica quanto previsto dall'art. 17 comma 4- del presente Statuto. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, anche su iniziativa di un Consigliere o su istanza di un elettore, garantendo in ogni caso il diritto del Consigliere di cui si discute la decadenza a far valere le eventuali cause giustificative. Nella stessa seduta in cui viene deliberata la decadenza si procede alla surroga del Consigliere decaduto.
3. Le dimissioni da Consigliere comunale vanno indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili immediatamente efficace e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni e comunque alla prima seduta di consiglio successiva alle dimissioni deve procedere alla surroga.

ARTICOLO 23
CONSIGLIERE INCARICATO

1. Il Presidente del Consiglio, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri, per favorire l'esercizio delle competenze, può proporre al Consiglio comunale di attribuire ai singoli Consiglieri uno specifico incarico che può prevedere anche compiti rivolti ad agevolare il buon andamento dell'attività e dei lavori degli Organi del Comune e delle loro reciproche relazioni.
2. Il Consigliere incaricato è nominato sulla base di un programma che definisce gli scopi da conseguire, nonché i tempi, gli indirizzi, le prerogative e gli strumenti necessari al mandato conferito. Il Consiglio può, con delibera motivata, revocare l'incarico anche prima del completamento del mandato per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Amministrazione metterà a disposizione uffici, personale e attrezzature idonee.
3. Il Consigliere incaricato dal Consiglio è nominato con votazione palese, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati ed è invitato alle riunioni della Giunta municipale, senza diritto di voto, su problemi attinenti al suo incarico.

ARTICOLO 24
SVOLGIMENTO LAVORI CONSILIARI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo la legge ed il regolamento, devono essere segrete.
2. E' consentito sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione Elettronica.
3. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie, per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima o ventiquattrore prima nei casi di urgenza.

5. Il Consiglio si riunisce validamente e quindi delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica (seduta di inizio). La mancanza del numero legale all'inizio o nel corso dei lavori comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori (seduta di ripresa) non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo (seduta di prosecuzione) con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica.
6. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.
7. Il Segretario generale cura, avvalendosi degli uffici e del personale di segreteria, la verbalizzazione delle sedute. Ove il Segretario sia obbligato ad astenersi, ovvero sia costretto per cause imprevedibili ed improvvisate ad assentarsi – e sia assente od impedito anche il Vice segretario – la verbalizzazione delle sedute è affidata ad un Consigliere nominato dal Presidente sempreché sulla proposta di deliberazione siano stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D. Leg.vo 267/2000.
8. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
9. Lo svolgimento dei lavori consiliari è disciplinato da apposito regolamento.
Il regolamento:
 - a) definisce le procedure di convocazione del Consiglio e la distinzione tra sedute ordinarie e straordinarie;
 - b) determina le modalità per la formulazione dell'ordine del giorno e la comunicazione ai Consiglieri delle proposte;
 - c) disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio;
 - d) stabilisce i rapporti tra il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

CAPO II IL SINDACO E LA GIUNTA

ARTICOLO 25 IL SINDACO - RUOLO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco, nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Entro dieci giorni dalla comunicazione al Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 5 Il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
Il Sindaco può, altresì, revocare i rappresentanti del Comune nominati o designati per inosservanza delle direttive programmatiche e degli indirizzi politici stabiliti dall'Amministrazione.
- 6 Il Sindaco non può nominare rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni o Commissioni il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado.
7. Il Sindaco per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione. Il numero degli incarichi non può essere superiore a due. Il Sindaco semestralmente trasmette al Consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
8. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

ARTICOLO 26 IL SINDACO - ATTRIBUZIONI - FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; rappresenta l'Ente; convoca e presiede la Giunta;
2. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo statuto.

3. il Sindaco:

- a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzi politico e amministrativo della giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori. Ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della giunta.
 - b) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, comunque gestiti, impartendo, a tal fine, direttive al segretario generale e al direttore generale;
 - c) promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del procedimento;
 - d) cura la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero ad esso dipendenti o controllati; effettua le scelte fra soggetti muniti di comprovati requisiti morali e professionali;
 - e) favorisce la promozione di contatti e di incontri che garantiscono la collaborazione e la cooperazione con gli altri Comuni, le Province, la regione, le istituzioni statali, gli enti, le associazioni e le società in cui il Comune ha partecipazione;
 - f) dispone verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;
 - g) indice referendum consultivi o di altra natura ammessi dalla legge o dal presente statuto, le elezioni degli organi di decentramento;
 - h) esercita le funzioni a lui attribuite quale ufficiale di Governo.
 - i) La rappresentanza giudiziale del Comune appartiene al sindaco.
 - l) Emette le ordinanze d'urgenza in materia di igiene, sanità e ordine pubblico riservate dalla legge alla sua competenza, emette altresì qualsiasi ordinanza a difesa dell'incolumità dei cittadini;
 - m) Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli enti;
 - n) E' autorità di Protezione Civile.
4. Il Sindaco nomina tra gli assessori il vice-sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età senza riferimento alla contemporaneità delle nomine.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori, ai consigli di quartiere ed ai dirigenti l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in

- cui ritenga di dover provvedere, motivando, all'adozione di retta dell'atto.
6. Il Sindaco può altresì delegare agli assessori, ai presidenti dei consigli di circoscrizione ed ai funzionari l'esercizio delle funzioni di ufficiale di Governo.
 7. Il Sindaco provvede alle nomine fiduciarie le quali decadono alla cessazione del mandato.
 8. Il Sindaco è organo a competenza residuale generale.

ARTICOLO 27 **ATTIVITA' PROGRAMMATICA**

1. La relazione semestrale scritta sullo stato di attuazione del programma che il Sindaco ha l'obbligo di presentare al Consiglio comunale deve essere depositata, unitamente all'ordine del giorno del Consiglio, almeno cinque giorni prima della seduta in cui ne sono previste la discussione e la valutazione; una copia di essa deve essere, entro lo stesso termine, consegnata a ciascun Consigliere.
2. In occasione della relazione semestrale, il Sindaco può presentare motivate integrazioni o rettifiche del programma.
3. Gli incarichi a tempo determinato che il Sindaco può conferire ad esperti estranei all'Amministrazione, ai sensi dell'art. 14 della legge regionale n.7/92 e successive modifiche ed integrazioni, devono essere motivati con particolare riferimento alla qualificazione dei prescelti in relazione all'incarico da svolgere.
4. La dettagliata relazione annuale del Sindaco al Consiglio sull'attività degli esperti è redatta sulla base di una relazione annuale di ciascun esperto al Sindaco che illustri lo stato di adempimento dell'incarico.

ARTICOLO 28 **DURATA IN CARICA, CESSAZIONE, RIMOZIONE**

1. Il Sindaco e il Consiglio comunale durano in carica cinque anni.
2. Il numero dei mandati per il quale il Sindaco può esercitare la carica sono disciplinati dalla legge
3. La cessazione della carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla

carica della Giunta ma non del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco.

ARTICOLO 29 **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65% dei consiglieri assegnati.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, ne consegue l'immediata cessazione dalla carica degli organi del Comune secondo le modalità previste dall'art. 10 della legge regionale n.35/97.

ARTICOLO 30 **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è costituita dal Sindaco che la presiede e da non più di sette Assessori.
2. Procedure di nomina, revoca, cessazione dalla carica sono regolate dalla legge.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo della città e opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza od impedimento dal Vice Sindaco o in mancanza dall'Assessore Anziano. L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli assessori.
5. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate, con voto palese, a maggioranza dei presenti, salvo i casi di votazione segreta previsti dalla legge.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle sedute della Giunta partecipano esclusivamente i componenti dell'organo, il Segretario Generale, e se invitati, senza diritto al voto i Dirigenti, gli esperti

dell'Ente o Consiglieri e consulenti incaricati. Il Segretario è sostituito in caso di assenza o impedimento dal Vice Segretario. In caso di assenza di entrambi per soli casi di urgenza la funzione è svolta da un assessore designato dal Sindaco. Il Segretario redige il verbale delle deliberazioni che sono sottoscritte assieme al Sindaco - Presidente.

7. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti in modo informale dalla stessa. Le convocazioni di Giunta possono avvenire anche per fax, telefono, ed in qualsiasi modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso, fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore ad un'ora.

ARTICOLO 31 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario generale o ai dirigenti di settore.
2. la giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. la giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti di opere pubbliche e le loro varianti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) elabora attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) affida incarichi professionali di consulenza
 - e) delibera contributi, patrocini ad enti ed associazioni;
 - f) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - g) approva il programma triennale del fabbisogno del personale ed i piani annuali delle assunzioni nei limiti delle compatibilità e delle risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione; approva le graduatorie dei concorsi pubblici e delle selezioni interne;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata del personale;
- k) approva la metodologia di valutazione dei Dirigenti di settore ai fini delle indennità di risultato, su proposta del Segretario Generale e/o Direttore generale sentiti i dirigenti in conferenza;
- l) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo criteri generali stabiliti dal consiglio;
- m) autorizza la resistenza in giudizio e affida i relativi incarichi professionali;
- n) approva il PEG su proposta del Direttore Generale.

4. La Giunta è tenuta a riferire sulla propria attività ogni qualvolta ne si richiesto dal Consiglio o dalle commissioni consiliari.

ARTICOLO 32 GLI ASSESSORI

1. Nell'ambito di indirizzo politico amministrativo, il Sindaco ripartisce ai componenti della Giunta i compiti inerenti il documento programmatico per le elezioni del Sindaco.
2. Nel rispetto degli indirizzi e dell'attività collegiale della Giunta, ad ogni assessore vengono attribuite, con delega del Sindaco, materie omogenee corrispondenti a specifici settori funzionali con il compito di sovrintendere agli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dal Sindaco e dalla Giunta.
3. Spetta all'Assessore presentare alla Giunta per le relative deliberazioni gli atti inerenti i settori di sua competenza.
4. L'assessore vigila sull'attuazione dei programmi e sul corretto esercizio delle attività amministrative di gestione. Presenta semestralmente in Giunta una relazione sull'andamento degli uffici a cui è preposto e sui risultati raggiunti in relazione ai programmi, anche allo scopo di costituire idoneo supporto per la relazione semestrale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

ARTICOLO 33

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

1. L'articolazione organizzativa dell'Ente e la dotazione del personale sono determinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali sulla base dei principi generali stabiliti dal Consiglio.
2. L'organizzazione strutturale e funzionale degli uffici è flessibile, aperta, integralmente e costantemente adeguata all'attività programmatica dell'Ente.
3. Il Sindaco conferisce gli incarichi di direzione di settore sulla base delle previsioni del regolamento degli uffici e dei servizi.
4. Gli uffici sono ordinati con il fine della massima efficienza amministrativa e costante adeguamento dell'esigenze del cittadino utente seguendo criteri organizzativi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, trasparenza.
5. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui spetta agli organi di governo la funzione politica di indirizzo e di controllo e dai dirigenti e al personale i compiti di gestione e di perseguimento degli obiettivi assegnati.
6. Il regolamento organico determina la pianta organica per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione, e può ulteriormente specificare le attribuzioni e i compiti dei dirigenti preposti ai diversi uffici o servizi e settori, onde consentire l'individuazione di responsabilità per i risultati operativi e gestionali.
7. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti comunali promovendo, per le scelte fondamentali che avvengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

ARTICOLO 34
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI O DEI SERVIZI E DEL
PERSONALE

1. Con la dotazione organica, la Giunta dispone il programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro, suddivise per qualifiche funzionali e profili professionali, di cui ciascun settore può fruire per lo svolgimento dei compiti attribuiti. La dotazione organica può comprendere Dirigenti non preposti alla direzione di settori, uffici o servizi.
2. Alle unità organizzative, o settori, sono preposti dal Sindaco, sentiti la Giunta comunale e il Segretario generale, Dirigenti di Settore scelti secondo il criterio del merito, della professionalità e dell'esperienza; gli incarichi di Dirigenti di Settore sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato e sono rinnovabili o revocabili in qualunque momento. Il Sindaco, inoltre, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento degli uffici e dei servizi.
3. Nell'ambito dei contingenti, complessivi, delle varie qualifiche e profili definiti dalla pianta organica, le dotazioni di personale di ciascuna unità organizzativa sono suscettibili di adeguamento e di redistribuzione con provvedimento della Giunta comunale su proposta del Sindaco, sentiti il Segretario generale, il Direttore Generale e le Organizzazioni sindacali di categoria.

ARTICOLO 35
IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale secondo le direttive impartite dal Sindaco perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
2. Rispondono al Direttore generale nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i dirigenti dell'Ente ad eccezione del Segretario generale.
3. I criteri per la nomina del Direttore Generale, la durata dell'incarico, la revoca, le funzioni, i rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale

e le competenze sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

ARTICOLO 36 **IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto e ai regolamenti;
2. Il Segretario generale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
3. Il ruolo, le funzioni, la nomina e la revoca del Segretario Generale sono disciplinate dalla legge.
4. Ulteriori competenze del Segretario Generale sono stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Al Segretario Generale, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale.
6. Il Segretario Generale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.

ARTICOLO 37 **IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. L'Ente è dotato di un Vice-Segretario che esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Vice Segretario Generale è, altresì, preposto alla direzione della ripartizione amministrativa comprendente gli uffici e servizi di segreteria e di affari generali.

ARTICOLO 38 **ATTRIBUZIONI DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE**

1. Spetta ai dirigenti la gestione amministrativa dell'Ente. Essa è esercitata in conformità agli indirizzi definiti dagli organi politici. I dirigenti rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici e servizi posti sotto la loro direzione. Sono responsabili dell'attuazione dei programmi, dell'osservanza da parte del personale assegnato, dei doveri d'ufficio e , in modo specifico, dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle prestazioni. direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti
2. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spetta agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo.
3. Spettano ai dirigenti tutti i compiti compresi l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge e dallo statuto tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, degli organi di governo dell'ente o non rientrano tra le funzioni del segretario o del direttore generale.
4. Le funzioni, i compiti e le modalità di espletamento, le responsabilità dei dirigenti sono stabiliti dalla legge e dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce, altresì:
 - a) modalità e criteri per il conferimento degli incarichi di dirigente di settore e di unità organizzative subalterne;
 - b) retribuzione di posizione di risultato dei dirigenti di settore;
 - c) responsabilità;
 - d) durata e revoca dell'incarico.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, altresì, i provvedimenti del Sindaco in materia di personale nonché:

- a) i contratti a tempo indeterminato per le figure di responsabile, di alta specializzazione ed al di fuori della dotazione organica ;
- b) le modalità di conferimento degli incarichi a tempo indeterminato, i contenuti del contratto, la revoca;
- c) le collaborazioni coordinate e continuative;
collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

6. Ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici. Spettano, altresì, ai dirigenti tutti i compiti e le responsabilità previsti nell'art. 107 del D.to Leg.vo 267/00 nonché ulteriori compiti e funzioni previsti dalla legge.

ARTICOLO 39

CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI PROGRAMMA

1. La conferenza dei Dirigenti è presieduta dal Direttore Generale o, in mancanza, dal Segretario Generale ed è costituita da tutti i Dirigenti di Settore.
2. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Generale convoca una conferenza dei Dirigenti dei settori interessati nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

ARTICOLO 40

DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il procedimento, iniziato d'ufficio o ad istanza di parte, deve essere concluso con l'adozione di provvedimento espresso, motivato almeno con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche su cui si fonda la decisione dell'amministrazione; il provvedimento deve indicare il termine e l'Autorità cui l'interessato può proporre ricorso.
2. Per ciascun tipo di provvedimento il termine massimo entro cui deve concludersi, salvo i casi in cui detto termine è già fissato per legge o regolamento, è di sessanta giorni decorrente dal ricevimento della domanda o dall'avvio d'ufficio del procedimento.
3. Il Consiglio comunale determina con regolamento:
 - a) per quali procedimenti il termine di sessanta giorni può essere prorogato, sospeso o interrotto, e con quali modalità;
 - b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale;

- c) i criteri per la individuazione del responsabile dell'istruttoria del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale, determinandone competenze e funzioni;
 - d) le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati cui è stato comunicato l'avvio del procedimento, nonché dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o di interessi diffusi;
 - e) i procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
4. Il Consiglio comunale istituisce un osservatorio permanente per la verifica dell'attuazione delle norme procedurali fissate dal regolamento, avvalendosi anche della collaborazione di collegi, associazioni e ordini professionali.

ARTICOLO 41 **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. E' istituito nell'ambito della unità organizzativa che sarà individuata dal regolamento, l'ufficio per il controllo di gestione che fornisce strumenti necessari all'attività di direzione ed alle valutazioni di competenza degli organi del Comune. Esso ha il compito di:
- a) verificare la razionalità delle procedure adottate dall'Amministrazione comunale;
 - b) rilevare, per ciascuna unità organizzativa, con periodicità almeno semestrale, indici di prestazione riguardanti l'efficienza, la flessibilità, l'innovazione e la economicità dei risultati conseguiti;
 - c) valutare il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli uffici e la qualità dei servizi.
2. I risultati del controllo di gestione sono messi a disposizione dei revisori dei conti e presentati al Consiglio comunale contestualmente alla delibera relativa al conto consuntivo.

ARTICOLO 42 **FORMAZIONE E PROFESSIONALITA'**

1. L'Amministrazione promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione professionale, l'aggiornamento e la valorizzazione dei dipendenti.

2. Il Sindaco, sentiti i dirigenti, definisce il fabbisogno formativo del personale al fine di favorirne la formazione professionale e informa il Consiglio.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I – PRINCIPI COMUNI

ARTICOLO 43

MODALITA' DI GESTIONE

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme previste dalla legge.

ARTICOLO 44

TARIFFE E SERVIZI

1. Il Consiglio Comunale approva i principi generali per la disciplina delle tariffe dei servizi pubblici in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione.

2. In applicazione all'art. 43 della legge 449/97, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a favorire consulenze o servizi aggiuntivi.

ARTICOLO 45

PIANO DI GESTIONE

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

2. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio una relazione sullo stato di tutti i servizi che ne illustri l'efficienza e l'economicità della gestione e ne riscontri l'efficacia per la comunità servita.

ARTICOLO 46

TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi e delle società a prevalente capitale pubblico locale prevedono le forme di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi ed assicurano effettività ai diritti di accesso e d'informazione agli amministratori comunali e circoscrizionali ed ai cittadini.
2. Specifiche forme di pubblicità devono essere stabilite per contratti, incarichi, assunzione di personale.
3. Le società per azioni a prevalente capitale pubblico locale sono sottoposte a obbligo di certificazione del bilancio.

ARTICOLO 47

AMMINISTRATORI

1. Gli Amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni nonché i rappresentanti del Comune in seno alle società a partecipazione comunale sono nominati fra persone che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una competenza tecnica e/o amministrativa qualificata e comprovata dai titoli e dall'esperienza professionale.
2. La nomina degli amministratori è preceduta dall'approvazione in Consiglio comunale di un documento sugli indirizzi programmatici di gestione che gli amministratori debbono seguire. Il regolamento dei servizi dispone modalità di controllo dell'attuazione degli indirizzi programmatici.

ARTICOLO 48

REVOCA

1. Il Consiglio comunale, quando riscontri nei servizi pubblici locali irregolarità gestionali, gravi violazioni delle norme e gravi inosservanze degli indirizzi di gestione, nei casi di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o della gestione, nonché per cause di sopraggiunto conflitto di interesse od incompatibilità, dispone la revoca degli amministratori responsabili di nomina comunale.

2. La revoca come atto nei confronti dei singoli amministratori di aziende speciali e di istituzioni sono deliberati dal Consiglio comunale su mozione proposta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati o dalla Giunta.
3. La proposta deve essere adeguatamente motivata e contestata agli amministratori almeno dieci giorni prima della deliberazione sulla proposta medesima; gli amministratori possono presentare memorie scritte fino a cinque giorni prima.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

ARTICOLO 49 ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE

1. Il regolamento di contabilità disciplina il sistema contabile del Comune, , con l'obbligo di prevedere:
 - a) le scritture contabili;
 - b) il sistema della gestione delle entrate e delle spese;
 - c) Il sistema di revisione economico-finanziaria;
 - d) il servizio di tesoreria;
 - e) il rendiconto della gestione
 - f) la gestione del patrimonio e l'inventario dei beni mobili ed immobili;
 - g) il controllo di gestione;
2. Il regolamento di contabilità può prevedere le variazioni che possono essere apportate al bilancio con un procedimento diverso da quello previsto per la sua approvazione.
3. La previsione contabile deve essere coerente con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune. La contabilità finanziaria ed economica considera i fatti gestionali per il rilievo effettivo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio del Comune.
4. La gestione dei beni patrimoniali del Comune è improntata al principio della economicità

ARTICOLO 50
PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune di Noto rappresenta, in seno ai procedimenti provinciali e regionali di programmazione, gli interessi della propria comunità, con riguardo anche ad aspetti più vasti rispetto al territorio d'appartenenza.
2. In coerenza con la programmazione regionale e sovracomunale, Il Consiglio comunale adotta annualmente il proprio programma pluriennale di sviluppo sociale ed economico dal quale si ricava il documento d'indirizzi. Il programma pluriennale contiene gli allegati individuati di regolamento di contabilità.
3. In considerazione dei mezzi disponibili e sulla base di un'adeguata analisi dei costi a fronte dei benefici e dei ricavi conseguibili, il programma determina le finalità generali e settoriali dell'azienda comunale, definisce appositi progetti per la realizzazione di specifici obiettivi e stabilisce le misure anche di tipo organizzativo, per migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli interventi, degli uffici e dei servizi comunali.

ARTICOLO 55
PRINCIPI IN MATERIA DI CONTABILITA'
BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO

1. Il Comune delibera entro il 31 Dicembre, o comunque entro i termini fissati dalla legge o da decreti ministeriali, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è correlato di una relazione revisionale e programmatica, di un bilancio pluriennale.
3. I documenti di bilancio devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il costo del bilancio e il costo del patrimonio.

6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
7. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ARTICOLO 56 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dal proprio statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi

ARTICOLO 53 MODALITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione previsto dall'art. 147 comma 1 lett. b) del D.to Leg.vo 267/00, ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune, ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi e al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun

servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite e i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7 del D.to Leg.vo 267/00.

ARTICOLO 54 ENTRATE COMUNALI

1. Con apposito regolamento il Consiglio comunale disciplina la propria autonoma potestà impositiva con le procedure per l'applicazione dei tributi comunali.
2. La gestione delle entrate extra-tributarie è disciplinata in modo da assicurare omogeneità nelle procedure di accertamento e riscossione e da consentire l'imputazione delle somme ai singoli titoli.
3. I dirigenti sono responsabili dell'accertamento, della riscossione e del pronto ed integrale versamento delle entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza.

ARTICOLO 55 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge secondo le modalità stabilite dalla legge e dall'ordinamento finanziario e contabile il collegio di revisori composto di tre membri.
2. I componenti del Collegio dei revisori sono scelti:
 - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del collegio;
 - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Per i revisori oltre alle incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'ordinamento finanziario e contabile (art. 236 D.to Leg.vo 267/2000) sono, altresì, previste le seguenti cause di ineleggibilità per cui non possono essere eletti revisori dei conti e se eletti decadono comunque da componenti il collegio:

- a- i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri comunali, del Sindaco, dei componenti la Giunta, del Segretario Generale e dei Dirigenti;
- b- gli amministratori, i dirigenti e i revisori delle aziende municipalizzate del Comune e delle società a partecipazione comunale;
- c- coloro che hanno con il Comune rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita o di consulenza.

4. I componenti del Collegio di revisori non possono assumere incarichi o consulenze presso l'Ente locale o presso organismi o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.

5. La durata, il funzionamento, i limiti all'affidamento d'incarichi, le funzioni e le responsabilità dell'organo di revisione, nonché le cause di cessazione dell'incarico, sono stabiliti dalla legge e dall'ordinamento finanziario e contabile.

6. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita, altresì, funzioni di collaborazione nei confronti del Consiglio secondo quanto previsto al comma 4 dell'art.24 del presente Statuto.

7. Un apposito capo del Regolamento di contabilità del Comune disciplina, altresì, i principi informativi dell'attività del Collegio dei Revisori, le modalità di esercizio della revisione, le funzioni di collaborazione e referto al Consiglio, le modalità e i termini di espressione dei pareri sul bilancio e sulle sue variazioni, sul rendiconto di gestione nonché altri pareri, attestazioni e certificazioni richiesti dalla legge o dagli organi di amministrazione.

8. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 56 VERIFICA DELLO STATUTO

1. E' istituita una Commissione Consiliare per l'attuazione dello Statuto. Essa è composta da tutti i Capi-Gruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.
2. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale svolge una sessione straordinaria per verificarne l'attuazione. In tale, occasione, il Presidente del Consiglio comunale presenta una documentata relazione sullo stato di attuazione e sui problemi posti dall'applicazione delle norme statutarie e dei regolamenti.

ARTICOLO 57

APPROVAZIONE, MODIFICHE E REVISIONE DELLO STATUTO

1. L'iniziativa della revisione dello Statuto appartiene al Sindaco, ai Consiglieri (almeno tre) , alla Giunta e ad almeno il cinque per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Le previsioni di revisione dello Statuto devono indicare in maniera chiara le norme che si intendono abrogare, sostituire o aggiungere.
- 3-Le proposte di revisione per la loro approvazione seguono l'iter procedurale relativo alle modifiche statutarie.
- 4- Lo Statuto è approvato e modificato secondo le procedure dettate dalla legge e dall'ordinamento degli Enti Locali.

ARTICOLO 58

STATUTO E REGOLAMENTI

1. I regolamenti richiamati nello Statuto per la cui adozione non è prescritto un termine di legge sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le norme regolamentari precedenti.
3. Tutte le norme preesistenti nei vari regolamenti del Comune in contrasto con il presente Statuto sono automaticamente ed immediatamente abrogate.

ARTICOLO 59
ENTRATA IN VIGORE

1. lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

INDICE GENERALE
TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- ART. 1: IL COMUNE DI NOTO
- ART. 2: PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

**CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO E DI
INFORMAZIONE.**

- ART. 3: TITOLARI DEI DIRITTI
- ART. 4: LIBERE FORME ASSOCIATIVE
- ART. 5: DIRITTO DI UDIENZA
- ART. 6: INIZIATIVA POPOLARE
- ART. 7: CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE
- ART. 8: REFERENDUM CONSULTIVO
- ART. 9: CONFERENZE DI SERVIZI

**CAPO II – DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO,
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.**

- ART. 10: DIRITTO ALLA INFORMAZIONE
- ART. 11: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
- ART. 12: PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI
CARATTERE PUNTUALE
- ART. 13: ISTRUTTORIA PUBBLICA

TITOLO III

GLI ORGANI DEL COMUNE

CAPO I – IL CONSIGLIO

- ART. 14: IL CONSIGLIO
- ART. 15: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 16: PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 17: ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
COMUNALE
ART. 18: COMMISSIONI CONSILIARI
ART. 19: POTERI DI INIZIATIVA
ART. 20: FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
ART. 21: I CONSIGLIERI
ART. 22: DECADENZA E DIMISSIONI
ART. 23: CONSIGLIERE INCARICATO
ART. 24: SVOLGIMENTO LAVORI CONSILIARI

CAPO II – IL SINDACO E LA GIUNTA

ART. 25: IL SINDACO - RUOLO
ART. 26: IL SINDACO – ATTRIBUZIONI - FUNZIONI
ART. 27: ATTIVITA' PROGRAMMATICA
ART. 28: DURATA IN CARICA, CESSAZIONE, RIMOZIONE
ART. 29: MOZIONE DI SFIDUCIA
ART. 30: LA GIUNTA COMUNALE
ART. 31: ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA
ART. 32: GLI ASSESSORI

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

ART. 33: PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE
ART. 34: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI O DEI SERVIZI E DEL
PERSONALE
ART. 35: IL DIRETTORE GENERALE
ART. 36: IL SEGRETARIO GENERALE
ART. 37: IL VICE SEGRETARIO GENERALE
ART. 38: ATTRIBUZIONE DELLA FUNZIONE DI DIREZIONE
ART.39 CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI
PROGRAMMA
ART.40: DISPOSIZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI
ART. 41: CONTROLLO DI GESTIONE
ART. 42: FORMAZIONE E PROFESSIONALITA'

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

CAPO I – PRINCIPI COMUNI

- ART. 43: MODALITA' DI GESTIONE
- ART. 44: TARIFFE E SEVIZI
- ART. 45: PIANO DI GESTIONE
- ART. 46: TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI
- ART. 47: AMMINISTRATORI
- ART. 48: REVOCA

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

- ART. 49: ORDINAMENTO CONTABILE DEL COMUNE DI NOTO
- ART. 50: PROGRAMMAZIONE
- ART. 51: PRINCIPI IN MATERIA DI CONTABILITA'. BILANCIO E CONTO CONSUNTIVO.
- ART. 52: CONTROLLO DI GESTIONE
- ART. 53: MODALITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE
- ART. 54: ENTRATE COMUNALI
- ART. 55: COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- ART. 56: VERIFICA DELLO STATUTO
- ART. 57: APPROVAZIONE – MODIFICA - REVISIONE DELLO STATUTO
- ART. 58: STATUTO E REGOLAMENTI
- ART. 59: ENTRATA IN VIGORE