



Città di Salemi

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

STATUTO COMUNALE

**APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA SEDUTA
DEL 29 LUGLIO 2005 CON ATTO N° 65**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE N. 12 DEL 24/04/2009**



TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

II COMUNE - AUTONOMIA, AUTOGOVERNO E FINALITÀ -

ART. 1 IL COMUNE

1. Il Comune di Salemi é Ente Locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali e astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio; autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
2. Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia regionale. Il territorio é la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata.
3. La modifica della denominazione di borgate e frazioni o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare. La sede legale del Comune é presso il palazzo municipale.
4. La popolazione é costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale.
5. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio tramite iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.
6. Emblema del Comune é lo stemma raffigurato nel gonfalone, così come descritto di seguito:
7. Il gonfalone del Comune è costituito da:
 - a) «drappo di seta di colore giallo a forma rettangolare, leggermente appuntito alla base (90x150), bordato da frangia dorata. Al centro, ricamato a fili d'oro sul velluto rosso, il sotto descritto stemma del Comune contenuto su scudo normanno di cm 45x50.
 - b) Il tutto attaccato verticalmente a un'asta metallica ornata da un cordoncino d'oro munito alle estremità da due mappe di seta del medesimo colore».
8. Il Comune è dotato di un proprio stemma costituito da:
 - a) «aquila monocipite rivolta a oriente in volo librato su scudo normanno incorniciata da due rami, rispettivamente, di quercia e di alloro e recante sul cuore il castello su piccolo scudo siciliano. Il tutto è sormontato da una corona turrata raffigurante le antiche otto porte di accesso e le nove torri di guardia della città».
9. Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con delibera consiliare approvata con maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
10. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché la sua concessione in uso a enti, associazioni o privati, è disciplinata da apposito regolamento adottato dal consiglio comunale.



Statuto Città di Salemi

11. Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai vigili urbani del Comune. E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti per fini non istituzionali.

ART. 2
L' AUTONOMIA

1. L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.
2. L'Ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico - amministrativa del Comune.
3. Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello Statuto o dei regolamenti gli stessi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente Statuto.

ART. 3
L 'AUTOGOVERNO

1. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali e indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.
2. Il Comune concorre con la propria azione politico – amministrativa, alla piena attuazione dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica e afferma e rafforza i principi della partecipazione democratica e della trasparenza amministrativa.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto che, nell'ambito di principi fissati dalla legge, costituisce l'atto fondamentale attraverso cui il Comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'ente.

ART. 4
LO STATUTO

1. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone, con norme fondamentali, l'organizzazione, i procedimenti e le attività; specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. A esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
3. Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.
4. Decorsi dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, su iniziativa del Presidente del Consiglio, viene convocata la commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali per verificarne lo stato di attuazione e per proporre eventuali modifiche.

ART. 5
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:



Statuto Città di Salemi

- a) nelle materie a esso demandate dalle leggi dello stato e dalle leggi regionali e in quelle previste dal presente Statuto;
 - b) nelle materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali;
 - c) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione, dopo che la relativa delibera é divenuta esecutiva.
 3. I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicati per 90 giorni all'Albo Pretorio del Comune, pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati nell'Ufficio di Segreteria e nell'URP.

ART. 6
RUOLO DEL COMUNE

1. Il Comune sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.
2. Promuove e partecipa alla stesura di accordi con altri soggetti pubblici e privati, compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.
3. Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena e efficace attuazione alla normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.
5. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari volti ad assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti i cittadini e a tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà miranti al superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.
6. Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei soggetti in situazione di disagio, del rispetto per l'ambiente e per gli animali che la popolano.
7. Assicura il diritto ad accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni e il diritto di udienza.
8. Il Comune tutela ed adotta tutte le iniziative necessarie, anche di natura legale, tendenti al mantenimento e al potenziamento del Presidio Ospedaliero esistente e dei servizi connessi, nonché alla tutela di tutte le strutture dei servizi pubblici erogati a favore della collettività.

ART. 7
LE FINALITÀ E GLI OBIETTIVI

Obiettivi politico – territoriali ed economici

1. Il Comune realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo, per quanto di competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato e della Regione e perseguendo la tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico, artistico e di servizio considerandoli beni essenziali della comunità. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:
 - a) alla protezione del patrimonio naturale;
 - b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
 - c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;



Statuto Città di Salemi

- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute e all'ambiente;
- e) alla ricerca e all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) alla individuazione e al censimento dei beni culturali e ambientali ricadenti nel territorio Comunale;
- h) alla tutela di tutte le strutture di servizio alla collettività e in particolare del Presidio Ospedaliero;
- i) alla tutela e valorizzazione del patrimonio storico, librario, artistico, archeologico e monumentale, anche promuovendo all'uopo la partecipazione di soggetti pubblici e privati;
- l) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- m) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- n) agli insediamenti produttivi e alle infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- o) alla tutela, al recupero e alla valorizzazione del centro storico;
- p) a subordinare la realizzazione di opere, impianti e infrastrutture a una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- q) a esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale;
- r) alla tutela e valorizzazione delle attività agricole, zootecniche, commerciali e artigianali, attraverso iniziative tese alla valorizzazione dei prodotti locali e dell'agriturismo, promuovendo l'istituzione di fiere, mercati ed esposizioni e la salvaguardia del territorio, con particolare riferimento alla viabilità rurale.

Obiettivi politico - sociali

- 2. Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza e assume, tra gli obiettivi fondamentali, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:
 - a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
 - b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti, dei doveri e della legalità;
 - c) a impedire il diffondersi di una cultura mafiosa.
- 3. Il Comune promuove e assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei soggetti diversamente abili e degli extracomunitari. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:
 - a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
 - b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
 - c) a esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica promuovendo e organizzando corsi di formazione professionale;
 - d) a concorrere alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
 - e) a tutelare il ruolo della famiglia;
 - f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
 - g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
 - h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
 - i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati;
 - j) a favorire il ruolo attivo delle persone anziane nella società favorendone la permanenza nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione.
- 4. Il Comune promuove e assicura condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti. A tal fine promuove la presenza di entrambi i sessi in tutti gli organi collegiali del Comune, nonché in tutti gli organi collegiali degli Enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti, controllati e/o partecipati. Si impegna a realizzare condizioni di civile convivenza che superino ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e maternità al fine di consentire un riequilibrio della



Statuto Città di Salemi

rappresentanza e la valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive. La commissione consiliare competente definirà le proposte necessarie alla rimozione degli ostacoli che si frappongono alla piena e paritaria partecipazione delle donne e degli uomini alla funzione pubblica nelle istituzioni, negli uffici e nelle attività del Comune.

5. Il Comune promuovere le attività sportive e ricreative con un'azione diretta a creare le condizioni che rendano la pratica sportiva accessibile a tutti mediante:
 - a) la realizzazione e fruibilità per tutti di impianti e di attrezzature sportive;
 - b) il sostegno delle iniziative per la formazione degli operatori sportivi;
 - c) il sostegno delle attività promozionali e dell'associazionismo con la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.

Obiettivi politico - culturali ed educativi

6. Il Comune riconosce, tramite iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità. Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:
 - a) alla diffusione della cultura, promovendo e sostenendo l'attività dei circoli, dei gruppi culturali e del libero associazionismo;
 - b) a valorizzare le testimonianze storiche, artistiche e archeologiche, di tradizione e di folklore;
 - c) contribuisce alla diffusione dello sport quale elemento fondamentale dell'integrità psico-fisica e morale dei cittadini, dei giovani e dell'infanzia e quale elemento di integrazione etnica, che esalta la funzione sociale e formativa, di leale competizione e di valori dell'amicizia, di imparzialità e di cooperazione e ne facilita la pratica con particolare attenzione ai soggetti svantaggiati e diversamente abili, con particolare riferimento alla promozione delle attività sportive dilettantistiche;
 - d) a uniformare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
 - e) ad attuare le disposizioni normative, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ORGANI DI GOVERNO

ART. 8

ORGANI RAPPRESENTATIVI DEL COMUNE

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco e il Consiglio eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo Statuto nell'ambito della legge.
2. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare una efficiente forma di governo della collettività Comunale.
3. Il regolamento disciplina l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale n. 26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.



Statuto Città di Salemi

4. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale, per fatti connessi all'espletamento del mandato, sono regolati dalla legge.
5. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno adoperarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia escluso nel rispetto delle norme in vigore.

ART. 9

OBBLIGO DI ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi della legge regionale. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
4. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

ART. 10

CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto - organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statutarie.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il vice presidente, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.
4. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che esplica attraverso apposito regolamento, che deve prevedere la disponibilità di servizi, attrezzature e risorse finanziarie, comprensive di apposite strutture.

ART. 11

COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Attività di auto - organizzazione

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico - finanziarie.

Attività politico - amministrativa

2. Spetta al Consiglio individuare e interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione a essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico - amministrativo al fine di assicurare che



Statuto Città di Salemi

l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Attività di indirizzo

3. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative correnti, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali, comuni e province;
 - b) agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuite dall'articolo 2 della L.R. 23/98;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi (e progetti) che costituiscano piani di investimento;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale quali le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
 - e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
 - f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
4. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
5. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

Attività di controllo

6. L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
7. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, non solo con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti ma anche attraverso l'esame delle relazioni del Sindaco, l'esame della relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.
8. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
9. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
10. L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione, presso il protocollo del Comune, con le modalità previste dal regolamento.
11. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.



Statuto Città di Salemi

**ART. 12
COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il consiglio si avvale di n. 3 commissioni permanenti costituite nel proprio seno.
2. La Conferenza dei capigruppo costituisce, a tutti gli effetti, commissione consiliare permanente.
3. Può altresì nominare commissioni temporanee su specifici argomenti.
4. Apposito regolamento determina le competenze e i poteri delle commissioni la loro composizione e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione dei rappresentanti di interessi diffusi.
5. Sono estese ai componenti delle Commissioni Consiliari, previste dal presente Statuto, le prerogative per lo svolgimento del mandato, compreso il gettone di presenza previsto dalla legge per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute consiliari.

**ART. 13
CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. A essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a ottenere dagli uffici comunali, nonché da Aziende, Enti e Associazioni, ove il Comune è rappresentato o da esso dipendenti o che ne ricevano sovvenzioni, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono, altresì, tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ogni Consigliere, per poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, nonché determinazioni dirigenziali.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione utile a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

**ART. 14
DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico - amministrativa. L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare, al primo consiglio utile, in Consiglio Comunale.
3. L'ordine del giorno, presentato al voto del Consiglio anche durante la trattazione di proposte di deliberazione, è volto a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio stesso.
4. Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
5. Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.
6. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni, il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.



Statuto Città di Salemi

7. Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione.

ART. 15
DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate durante le sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Consigliere che non intervenga senza alcuna giustificazione a tre sedute consecutive nell'anno solare viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio.
3. La proposta di decadenza non può essere esaminata in presenza di giustificazioni e prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata con il voto favorevole di 13 Consiglieri in carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.
4. Sarà istituito l'albo delle presenze dei Consiglieri comunali alle sedute e alle singole votazioni sulle delibere del Consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che hanno partecipato alle votazioni o siano stati assenti o non abbiano votato.

ART. 16
IL PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice - Presidente.
2. Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel suo seno mediante scrutinio segreto.
3. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; ove occorra, si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, che può essere effettuata nell'ambito della stessa seduta, a seguito della quale risulta eletto alla carica di Presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
4. Il Vice Presidente viene eletto mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del Presidente.
5. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, e in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal *consigliere anziano*.
6. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e, nel pieno rispetto del regolamento, ne dirige e gestisce i dibattiti, concede la parola, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere o sciogliere la seduta qualora un consigliere reiteratamente violi il regolamento consiliare e dispone l'allontanamento di chiunque tra il pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della stessa. In caso di disordine o tumulti, sospende o scioglie la seduta.
7. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, come previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.
8. Il Consiglio può revocare il Presidente, con la maggioranza qualificata del 65% dei componenti assegnati, in presenza di gravi reiterate ed accertate violazioni di legge, di statuto e di regolamento o per violazione dei propri doveri istituzionali tali da integrare estremi da dedurre oggettivamente un cattivo ed arbitrario esercizio della funzione. Il Consiglio può, altresì, revocare il Presidente, quando venga meno al proprio ruolo di garanzia verso le componenti politiche presenti in consiglio e assuma continui e ripetuti comportamenti inficiati di parzialità



Statuto Città di Salemi

in contrasto con il proprio ruolo di assoluta neutralità nei confronti delle parti politiche presenti nell'assemblea consiliare.

9. La revoca può essere proposta da non meno di 2/5 dei componenti il consiglio, deve essere motivata e posta in votazione non prima di dieci e non dopo venti giorni dalla presentazione.
10. La votazione dovrà avvenire per appello nominale.
11. In occasione della discussione e votazione della proposta di revoca del Presidente del Consiglio l'organo è presieduto dal Vice Presidente. Ove la proposta di revoca riguardi entrambe le cariche la seduta verrà presieduta dal consigliere anziano.
12. Con le stesse modalità previste ai commi precedenti può essere revocato il Vice Presidente.

ART. 17

IL CONSIGLIERE ANZIANO

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano é considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel capoverso precedente.
2. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il Vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula assume la presidenza.
3. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

ART. 18

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella stessa lista formano "gruppo consiliare". Parimenti forma gruppo consiliare l'unico componente eletto di una lista.
2. I singoli gruppi devono comunicare al Presidente nella prima adunanza il nome del Capo Gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco le variazioni del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano per voti.
3. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo. Durante il periodo del mandato elettorale possono essere costituiti altri gruppi non riferentisi alla denominazione delle liste in cui i Consiglieri stessi sono stati eletti, purché siano costituiti da almeno due Consiglieri.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, costituiscono un gruppo misto, che elegge al suo interno il Capo gruppo, a condizione che sia rispettato il numero minimo di due componenti. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati. Per la costituzione di nuovi gruppi si rimanda a quanto statuito dal precedente comma.
5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al quarto comma dell'art. 15 della L.R. 3/12/1991, n. 44. La stessa comunicazione va fatta anche al Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 19

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo é presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. A essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.



Statuto Città di Salemi

3. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento e i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari permanenti, con il Sindaco e la Giunta Comunale.

**ART. 20
VOTAZIONI**

1. Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale.
2. Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.
3. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
4. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi previste dall'articolo 9 del presente Statuto. In quest'ultimo caso, qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

**ART. 21
CRITERI E MODALITÀ PER LE NOMINE**

1. Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza dei requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.
2. Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze, si applicano le disposizioni del presente articolo.
3. Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate per nomine relative a persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
4. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

**ART. 22
LA GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE**

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Essa è composta dal Sindaco che la presiede e da sei assessori nominati dal sindaco fra cittadini italiani che possiedano i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Essa è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
4. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Se riveste tale carica, prima di assumere quella di assessore, devono essere presentate le dimissioni da consigliere comunale.
5. Prima di essere immessi nelle loro funzioni, gli assessori devono prestare giuramento alla presenza di n. 2 testimoni, secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali, alla presenza del segretario generale dell'ente, il quale redige apposito verbale, firmato dallo stesso, da ciascuno degli assessori e dai testimoni.



Statuto Città di Salemi

6. Gli assessori possono prendere parte alle sedute consiliari e ottenere la parola, tuttavia, non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.
7. Il funzionamento della giunta comunale viene stabilito in apposito regolamento.
8. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti e gli affini del Sindaco fino al secondo grado.

ART. 23

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, i quali stabiliscono l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.
3. Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni, possono decidere di tenere seduta pubblica.
4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta é approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
6. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti e in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente articolo 9.
7. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

ART. 24

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai responsabili di settore; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:
 - a) predispone schemi di regolamento;
 - b) elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
 - c) predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.
4. Nell'attività di iniziativa e di raccordo:
 - a) elabora e sottopone al Consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
 - b) delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
 - c) delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;



Statuto Città di Salemi

- d) indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune e ai responsabili di settore;
 - e) indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
 - f) dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.
 - g) adotta le delibere nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
 - h) adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
 - i) affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
 - l) approva progetti di lavori pubblici e istanze di finanziamento;
 - m) approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
 - n) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - o) recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
 - p) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi e assunzioni;
 - q) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
5. adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
6. procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

ART. 25
GLI ASSESSORI

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.
4. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica e la loro decadenza é dichiarata dal Sindaco.
5. Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.
6. Gli Assessori, per delega del Sindaco, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
7. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente,



Statuto Città di Salemi

svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

8. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni loro modifica o revoca sono comunicate, entro sette giorni, dal Sindaco al Consiglio Comunale, al segretario comunale e ai dirigenti. Gli Assessori presentano, al Sindaco almeno semestralmente, una relazione sull'andamento degli uffici e dei servizi loro delegati e sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici. Tale relazioni vengono trasmesse al Consiglio Comunale in allegato alla relazione annuale del Sindaco.

ART. 26
REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.
2. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
3. In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
4. Gli atti, di cui ai precedenti commi, sono adottati con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura e all'Assessorato regionale degli Enti Locali.

ART. 27
VICE SINDACO E ASSESSORE ANZIANO

1. Il Sindaco può nominare vice Sindaco un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisca in via generale.
2. E' Assessore anziano, previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età che, in assenza anche del vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

ART. 28
IL SINDACO

1. Il Sindaco é il capo del governo locale, e in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale.
3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti o affini entro il secondo grado.
4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.
5. E' Ufficiale di Governo e, in tale veste, esercita tutte le funzioni attribuitigli dalla legge dello Stato.



Statuto Città di Salemi

6. Il Sindaco é autorità sanitaria locale e, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dei servizi dell'ASL. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle altre disposizioni di legge.
7. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.
8. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
9. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
10. Ogni dodici mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma, sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

ART. 29

COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
 - b) ha la direzione e il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
 - c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
 - e) impartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
 - f) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
 - g) promuove e assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
 - i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
 - l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
 - m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
 - n) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione e applicazione di norme legislative e regolamentari;
 - o) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
 - p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - q) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, 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 degli utenti.



Statuto Città di Salemi

**ART. 30
COMPETENZE DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sull'attività degli Assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti; documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e di ciò ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) impartisce le direttive e vigila nell'espletamento del servizio di polizia municipale, ivi compresa l'applicazione ai trasgressori delle sanzioni amministrative da parte dell'organo accertatore e del Comandante di Polizia Municipale secondo le leggi e i regolamenti vigenti.

**ART. 31
COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila affinché il Segretario generale e i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti e il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale;
- e) oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 165/2001.

**ART. 32
COMPETENZE QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

2. Le attribuzioni del Sindaco, nei servizi di competenza statale, sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D.L.vo 18 agosto 2000, n.267, mentre nei servizi di competenza della Regione, nel rispetto delle norme regionali.



Statuto Città di Salemi

3. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.L.vo 18 agosto 2000, n.267 e, previa comunicazione al Prefetto, può delegare agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo.

**ART. 33
INCARICHI E NOMINE FIDUCIARIE**

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

**TITOLO III
CODICE DI COMPORTAMENTO PER GLI ELETTI LOCALI**

**ART. 34
DEFINIZIONE ED OGGETTO**

1. Ai fini del presente Titolo, il termine "amministratore" designa qualsiasi responsabile politico che esercita un mandato conferitogli mediante elezione primaria, secondaria (elezione a funzioni esecutive da parte del consiglio), nominato o designato secondo le disposizioni di legge.
2. Ai fini del presente Titolo, il termine "funzioni" designa il mandato conferito tramite elezione primaria o secondaria, nomina o designazione e l'insieme delle funzioni esercitate dall'amministratore in virtù di detto mandato.
3. L'oggetto di questo titolo consiste nello specificare norme di comportamento che gli amministratori sono supposti osservare nello svolgimento delle loro funzioni e nell'informare i cittadini circa le norme di comportamento che possano, a buon diritto, aspettarsi dagli stessi.

**ART. 35
PRINCIPI GENERALI**

1. Gli amministratori seggono in virtù della legge e debbono, in qualunque momento, agire conformemente ad essa.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore persegue l'interesse generale e non il proprio interesse personale diretto o indiretto, o l'interesse particolare di persone o di gruppi di persone allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto.
3. Lo stesso garantisce un esercizio diligente, trasparente e motivato delle proprie funzioni, rispetta le competenze e le prerogative di qualsiasi altro mandatario politico o dipendente pubblico.
4. Si astiene dall'incitare o dal concorrere e si oppone alla violazione dei principi enunciati nel presente titolo, da parte di qualsiasi altro incaricato politico o dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni.

**ART. 36
OBBLIGHI SPECIFICI**

1. La campagna elettorale del candidato é volta a diffondere e a spiegare il programma politico del candidato stesso.



Statuto Città di Salemi

2. Egli si astiene dall'ottenere qualsiasi suffragio con mezzi che non siano la persuasione o il convincimento.
3. In particolare, si astiene dal cercare di ottenere suffragi con la diffamazione degli altri candidati, con la violenza e/o con le minacce, con la manipolazione delle liste elettorali e/o dei risultati della votazione, nonché con la concessione di vantaggi o di promesse di vantaggi, anche di tipo economico.
4. Si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative legate alla sua carica nell'interesse particolare di individui o di gruppi di individui allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto.
5. Quando vi siano degli interessi personali diretti o indiretti nelle pratiche che sono oggetto di un esame da parte del consiglio o di un organo esecutivo, l'amministratore s'impegna a dichiarare questi interessi prima della deliberazione e della votazione e si astiene dal prendere parte a qualsiasi delibera o votazione che abbia come oggetto un interesse personale diretto o indiretto.
6. L'amministratore si sottopone a qualsiasi regolamentazione in vigore volta a limitare il cumulo dei mandati politici e si astiene dall'esercitare altri incarichi politici che gli impediscano di esercitare il proprio mandato di amministratore locale.
7. Si astiene dall'esercitare delle cariche, professioni, mandati o incarichi che suppongono un controllo sulle sue funzioni di amministratore o che, secondo le sue funzioni di amministratore, avrebbe il compito di controllare.
8. Integra la sua decisione con una motivazione circostanziata con la quale riprenda l'insieme degli elementi che hanno determinato la sua decisione e, in particolare, le disposizioni della regolamentazione applicabile, come anche gli elementi che dimostrano la conformità della sua decisione a questa regolamentazione.
9. In assenza di regolamentazione, la sua motivazione comprende gli elementi che dimostrano il carattere proporzionato, equo e conforme all'interesse generale della sua decisione.
10. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore si astiene da qualsiasi tipo di comportamento di corruzione attiva o passiva quale definito nella regolamentazione penale vigente.
11. S'impegna a rispettare la disciplina di bilancio e finanziaria, garanzia della buona gestione del pubblico denaro, così com'è definita dalla legislazione nazionale permanente in vigore.
12. Nell'esercizio delle sue funzioni, si astiene da ogni atto destinato a deviare dal loro scopo i fondi e/o le sovvenzioni pubbliche. Si astiene da qualsiasi azione il cui obiettivo consista nell'utilizzare a scopi personali diretti o indiretti fondi e/o sovvenzioni pubbliche.
13. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'amministratore si astiene dal prendere provvedimenti che gli assicurino un vantaggio personale professionale futuro, dopo la cessazione delle sue funzioni; in seno a entità pubbliche o private che si trovavano sotto il suo controllo durante l'esercizio delle sue funzioni; in seno a entità pubbliche o private con le quali ha allacciato rapporti contrattuali durante l'esercizio delle sue funzioni; in seno a entità pubbliche o private create durante l'esercizio delle sue funzioni e in virtù di esse.

ART. 37

MEZZI DI CONTROLLO

1. Nell'ambito della sua campagna elettorale, il candidato attua tutti i provvedimenti imposti dalla regolamentazione in vigore volti a rendere pubblica l'origine e l'importo degli introiti utilizzati durante la campagna elettorale, nonché la natura e l'importo delle sue spese.
2. L'amministratore attua, diligentemente, ogni provvedimento imposto dalla regolamentazione in vigore e volto a rendere pubblico o a controllare i suoi interessi personali diretti o indiretti, i mandati, le funzioni e le professioni che esercita o l'evoluzione della sua situazione patrimoniale.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'amministratore si astiene dall'ostacolare l'esercizio di un controllo motivato e trasparente delle sue funzioni da parte delle autorità di controllo interno o esterno competenti.



Statuto Città di Salemi

4. Attua diligentemente le decisioni esecutorie o definitive di queste autorità.
5. La motivazione delle decisioni o degli atti, sottoposti a queste autorità di controllo si accompagna alla menzione espressa dell'esistenza di questi controlli e della precisa identificazione delle autorità competenti.

ART. 38
RAPPORTI CON I CITTADINI

1. L'amministratore é responsabile per la durata del suo mandato nei confronti della popolazione locale nel suo complesso.
2. L'amministratore abbina ogni decisione di fare o di non fare a una motivazione circostanziata che riprenda l'insieme degli elementi su cui si basa e in particolare le disposizioni della regolamentazione applicabile, come anche gli elementi che dimostrano la conformità della sua decisione a questa regolamentazione.
3. In caso di confidenzialità, la deve motivare, sviluppando gli elementi che impongono detta confidenzialità.
4. Risponde diligentemente a qualsiasi richiesta procedente dai cittadini e relativa allo svolgimento dell'incarico ricoperto. Non è consentito che l'addetto stampa dia direttamente risposte in vece del Sindaco in carica.
5. Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento che favorisca, nell'esercizio delle sue competenze, la trasparenza e il funzionamento dei servizi.

ART. 39
RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

1. L'amministratore si impegna nell'impedire ogni reclutamento di personale amministrativo basato su principi che non siano il riconoscimento dei meriti e delle competenze professionali e/o a scopi diversi dai bisogni del servizio.
2. In caso di reclutamento o di promozione del personale, l'amministratore prende una decisione obiettiva, motivata e diligente. Nel contesto dell'esercizio delle sue funzioni, rispetta la missione affidata all'amministrazione di cui é responsabile, senza pregiudizio dell'esercizio legittimo del suo potere gerarchico.
3. Si astiene dal chiedere o dall'esigere da parte di un pubblico dipendente l'esecuzione di qualsiasi atto o qualsiasi astensione da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto, o che permetta un vantaggio a persone.
4. Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni, l'amministratore fa in modo di valorizzare il ruolo e gli incarichi della sua amministrazione.
5. Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi oggetto del suo incarico, nonché la motivazione del personale.

ART. 40
RAPPORTI CON I MASS MEDIA

1. L'amministratore risponde in maniera diligente, sincera e completa a qualsiasi richiesta d'informazione da parte dai mass media per quanto riguarda l'esercizio delle sue funzioni, a esclusione di informazioni confidenziali o di informazioni circa la vita privata dell'amministratore o di un terzo.
2. Incoraggia e sviluppa ogni misura che vada a favore della diffusione presso i mass media di informazioni corrette sulle sue competenze, sull'esercizio delle sue funzioni e sul funzionamento dei servizi.

TITOLO IV
L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI



ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, PROCEDIMENTO

ART. 41

PRINCIPI GENERALI

1. L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:
 - a) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
 - b) suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
 - c) coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna ed esterna e di interconnessione anche informatica;
 - d) flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
 - e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, al fine di favorire l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro;
 - f) responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - g) valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;
 - h) soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
 - i) attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
 - l) riduzione dei tempi relativi ai procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
 - m) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 42

FUNZIONI DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE

1. Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative attraverso il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali che assegnino obiettivi e risorse.
2. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
3. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi e ai metodi della programmazione, utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti e adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica.
5. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di



Statuto Città di Salemi

gestione, e' attuata dai responsabili degli Uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi a cura della Direzione politica e della Direzione operativa.

6. La struttura organizzativa dell'ente e i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse e interventi.

ART. 43

PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

1. L'organizzazione del Comune e' costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale collegate fra loro, in modo da agire d'iniziativa, attivare verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.
2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine e, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.
3. Possono essere istituiti uffici di progetto per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario o del direttore generale.
4. La dotazione organica complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale, i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare a cura della struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
5. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza e in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.
6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.
7. I dipendenti preposti a una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa; inoltre, essi concorrono con attività istruttorie, di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, nonché alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali nei confronti dei quali i responsabili degli Uffici e dei servizi sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

ART. 44

IL SEGRETARIO DEL COMUNE

1. La disciplina relativa alla nomina e allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale e' stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.
3. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali e quelle attribuitegli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune e agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.
4. Su richiesta di uno o più consiglieri comunali, il segretario esprime parere preventivo di legittimità sulle proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.



Statuto Città di Salemi

5. E' tenuto, parimenti, ad esprimere pareri di legittimità, a richiesta di uno dei componenti, sugli atti di competenza della Giunta.
6. Il Segretario, se non é stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli Uffici e dei servizi apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano, in caso di assenza o di inerzia del responsabile.

ART. 45

LE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE

1. Al Segretario del comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'articolo 51 bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo e alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.
2. Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore generale:
 - a) collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi;
 - b) nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai responsabili degli Uffici e dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintendente alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
 - d) coordina e sovrintende alla azione dei dirigenti, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
 - e) definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG qualora venga adottato dalla giunta municipale;
 - f) assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

ART. 46

IL VICE SEGRETARIO

1. Il Vice Segretario è un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente in possesso dei requisiti previsti dall'O.EE.LL., nominato dal Sindaco, qualora non abbia conseguito la funzione per concorso, cui compete collaborare con il Segretario del Comune e può sostituirlo, come previsto dalle norme vigenti, in caso di assenza o impedimento.
2. Per il solo periodo effettivo di sostituzione spettano al vice Segretario la retribuzione e le competenze previste dalla normativa vigente.

ART. 47

I RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE O DI SETTORE

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL.
2. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCNL e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.
3. I Responsabili delle posizioni organizzative sono funzionari inquadrati nella categoria D a cui il Sindaco, in forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di coordinare e dirigere attività omogenee per scopo e orientamento



Statuto Città di Salemi

di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni che consentirà un'azione coordinata finalizzata alla realizzazione dei programmi e al conseguimento degli obiettivi.

4. In forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, il Sindaco con il provvedimento di nomina, individua, per ciascuna posizione organizzativa, le strutture su cui l'incaricato eserciterà le funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.
5. L'incarico é temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere e ai programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.
6. Il Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base di criteri predeterminati con l'ordinamento degli uffici.
7. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e in caso di inosservanza delle direttive impartite, di gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici .
8. Al Responsabile di posizione organizzativa compete in particolare :
 - a) proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
 - b) coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche e organizzative della struttura;
 - c) coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative;
 - d) verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;
 - e) individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura
 - f) verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.
9. Il Sindaco può attribuirgli inoltre:
 - a) le funzioni di cui all'art. 51 della legge 142/90;
 - b) la gestione operativa di una struttura semplice e dei relativi servizi;
 - c) la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa;
 - d) la gestione delle relazioni con le OO.SS., nell'ambito della struttura e delle direttive impartite dalla direzione amministrativa;
 - e) una posizione organizzativa.
10. Il Responsabile di posizione organizzativa é responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.
11. Tutti i responsabili esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco, in modo autonomo ma nell'ambito delle direttive loro impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica e alla direzione amministrativa.

ART. 48
CONTROLLI INTERNI

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);



Statuto Città di Salemi

- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c) valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale) per come specificatamente previsti dai CCNL vigenti;
 - d) monitorare e valutare l'attuazione dei piani, dei programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:
- a) siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
 - b) le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione e identificazione fra valutato e valutatore;
 - c) siano chiari, a livello organizzativo, i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
 - d) la raccolta dei dati informativo - statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
 - e) le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

TITOLO V

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE , TARIFFE

ART. 49

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90 e successive modificazioni così come recepita dalla Regione Siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati.
4. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione e in funzione di una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
5. Il Sindaco e i revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.
6. In tutti gli enti, aziende, società e consorzi, dove é prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati il proprio coniuge, i parenti, gli ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

ART. 50

TARIFFE DEI SERVIZI RESI DAL COMUNE

1. Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.



Statuto Città di Salemi

2. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, é determinata ed, eventualmente, adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni, la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. In sede di approvazione del bilancio, saranno individuate le prestazioni rientranti fra quelle a domanda individuale, per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente. L'ammontare del contributo richiesto deve rapportarsi al costo della prestazione.
5. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati.
6. A specificazione di quanto previsto dall'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, é possibile, dietro contributo finanziario veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del Comune.

ART. 51

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione e i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.
3. La gestione del servizio é affidata a un funzionario che ne é responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

ART. 52

AZIENDA SPECIALE

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale é un ente strumentale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 23 della legge n. 142/90.
3. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. I componenti il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92.
5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
7. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

ART. 53

ISTITUZIONE



Statuto Città di Salemi

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, che eserciterà, nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:
 - a) approva il regolamento relativo all'ordinamento e al funzionamento;
 - b) determina le finalità e gli indirizzi;
 - c) conferisce il capitale di dotazione;
 - d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
 - e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
 - f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.
3. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.
4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
5. I componenti il Consiglio di amministrazione e il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che, per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.
6. Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi per il controllo interno e del comune.

**ART. 54
CONCESSIONE A TERZI**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.
2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della Unione Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.
4. Possono essere affidati direttamente servizi pubblici a società a totale capitale pubblico che già gestiscono servizi analoghi entro i limiti di importo previsti dalla vigente normativa comunitaria.

**ART. 55
SOCIETÀ MISTE**

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati e organizzazione imprenditoriale o quando sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.
2. Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto e un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa conferendo al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.



Statuto Città di Salemi

3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società é realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi che interessano più comuni, a quelli che fruiscono degli stessi servizi.
4. La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.
5. In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.
6. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote, relative alla propria partecipazione, mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società mista.
7. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture e altre opere di interesse pubblico, può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.L. 31 gennaio 1995, n.26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure a evidenza pubblica.

ART. 56
CONVENZIONI E CONSORZI

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia e altri enti pubblici apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione può, inoltre, prevedere la costituzione di uffici comuni che operino con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni, con la provincia regionale e altri enti pubblici un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 23 della legge n. 142/90, recepita dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.
4. I Consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisca i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Il Comune, nell'assemblea del Consorzio, é rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni o con la Provincia regionale.
7. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta, con decreto dell'Assessore regionale per gli Enti Locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.
8. Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

ART. 57
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.



Statuto Città di Salemi

2. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici, sono approvati dalla Giunta Comunale.
3. Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire, sente la commissione consiliare competente, mentre la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa a una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia Regionale o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
6. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato e interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti, in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrativa.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco, composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata.

ART. 58

ATTIVITÀ ISPETTIVA E DI CONTROLLO

1. Con cadenza annuale, dopo l'approvazione dei bilanci di previsioni e consuntivi le aziende previsti agli artt.44, 45, 47, 48 li trasmettono al Consiglio comunale per le valutazioni.
2. I soggetti designati o nominati, in rappresentanza del Comune, nelle aziende, previsti negli articoli di cui al comma precedente, in altri Enti, Istituzioni e Aziende, possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti accertamenti di risultati negativi non in linea con i programmi o gli obiettivi dell'Amministrazione rappresentata.

TITOLO VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

ART. 59

PRINCIPI GENERALI

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.
2. Nell'ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.



Statuto Città di Salemi

3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.
4. L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica
5. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

ART. 60

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso, qualora adottato, il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

ART. 61

LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.
2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni della Legge 109/94 come recepita in Sicilia con L.R. 7/2002 e successivamente modificata con L.R. 7/2003 il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale e assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

ART. 62

IL PATRIMONIO COMUNALE

1. I beni Comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:
 - a) beni soggetti al regime del demanio;
 - b) beni patrimoniali indisponibili;
 - c) beni patrimoniali disponibili.



Statuto Città di Salemi

2. Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.
3. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.
5. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.
6. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

ART. 63

LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili e il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni e acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. L'Inventario dei beni immobili è tenuto dall'Ufficio Tecnico – Gestione Patrimonio – quello dei beni mobili dall'Ufficio Economato
3. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
4. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.
5. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.
7. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri e utilità pubblica del singolo bene.

ART. 64

IL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.
3. Il Comune affida, di norma, il servizio di tesoreria a un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.
5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune, provvede con riscossione propria o tramite affidamento in convenzione all'esterno nel rispetto delle normative vigenti, in particolar modo delle norme contenute nello statuto del contribuente, così come previsto nella Legge 212/2000.



Statuto Città di Salemi

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

ART. 65
REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente;
 - b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;
 - d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.
2. Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifica a campione, indicando gli atti campionati;
3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

ART. 66
COLLEGIO DEI REVISORI

1. Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.
2. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo 267/2000 e dalla legge per i Consiglieri comunali.
3. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca, decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano disposizioni vigenti in materia.
4. I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.
6. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto; l'esercizio della funzione revisione; l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.
7. I Revisori hanno l'obbligo di accertare e pronunciarsi circa i rilievi segnalati dai Consiglieri Comunali in materia finanziaria.

ART. 67
CONTROLLO DI GESTIONE



Statuto Città di Salemi

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.
2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.
3. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato a orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.
4. Il controllo finanziario é funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed é correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.
5. Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.
6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 165/2001, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente .

ART. 68

PROCEDURE CONTRATTUALI

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali , il Comune provvede mediante contratti.
2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi e obiettività nella scelta del contraente.
3. La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati anche per relazione:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.
4. Il procedimento contrattuale é disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.
5. La commissione di gara disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.
6. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.
7. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario generale.



Statuto Città di Salemi

TITOLO VII

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE, ACCESSO

ART. 69

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. A tal fine il Comune promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
 - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali.
3. Con apposito regolamento é stabilita la disciplina, la forma e i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

ART. 70

IL DIRITTO DI UDIENZA

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

ART. 71

ISTANZE E PETIZIONI

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa é consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:
 - a) istanze - per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
 - b) petizioni - per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale;
3. Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal Sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il Sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.
4. Se i termini previsti dal precedente comma non sono rispettati, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.
5. Il Presidente del Consiglio é tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.



Statuto Città di Salemi

ART. 72
PROPOSTE E INIZIATIVE POPOLARI

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 100 anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La proposta, presentata e sottoscritta con firme autenticate, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. L'iniziativa popolare non può avere a oggetto le materie inerenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e alla disciplina giuridica ed economica del personale;
 - b) atti regolamentari interni e i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
 - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa mettendo a disposizione le proprie strutture e il proprio personale laddove possibile.

ART. 73
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento Comunale.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale sono accessibili, a eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.
3. Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai precedenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.
5. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.
6. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.
7. Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste decreto legislativo n. 165/2001 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994, utilizzando personale con idonea qualificazione e capacità.



ART. 74 ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelli operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali e inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.
3. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni e associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola e associata, con particolare riferimento a giovani, donne, anziani e disabili.
4. A tal fine il Comune, come previsto da appositi regolamenti:
 - a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
 - b) promuove la crescita socio-culturale dei giovani e la partecipazione alla vita pubblica tramite l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi;
 - c) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
 - d) può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; nel caso assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa é approvato dalla Giunta.
5. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fine di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune. .
6. Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica e aggiornamento periodico.
7. A tutte le associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale ed organizzativa.
8. Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

ART. 75 FORME DI CONSULTAZIONE

1. Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo Statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall'apposito regolamento.
2. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo nei limiti delle disponibilità e con i modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.
3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte; per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.
4. Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte comunali a cui gli organi elettivi possono richiedere parere e collaborazione.
5. L'apposito regolamento stabilisce il numero delle consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nelle materie di competenza le consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione generale a particolari problematiche.



Statuto Città di Salemi

**ART. 76
REFERENDUM**

1. Il referendum consultivo é l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, i piani, progetti, interventi e in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune a eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni, il personale, le imposte locali, tariffe dei servizi e altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. Il referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relative a materie, proposte o atti di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.
3. Il referendum può essere richiesto da almeno il 15% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/2 dei Consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.
4. La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del Consiglio Comunale, é sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del Segretario Generale dell'Ente, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal regolamento.
5. Il referendum é indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 21; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare; nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
6. Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni elettorali nazionali .
7. La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.
8. La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura é garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del Sindaco, composto dal Segretario Generale, che lo presiede , da due Consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal Consiglio con il voto limitato a uno, da due rappresentanti delle associazioni iscritte nell'albo Comunale sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalle stesse associazioni e da un rappresentante dell'eventuale gruppo promotore.
9. Il comitato é insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.
10. Il referendum é valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
11. Il quesito proposto é approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

**ART. 77
EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. I referendum possono avere i seguenti contenuti:



Statuto Città di Salemi

- a) consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità, l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;
 - b) propositivo con oggetto una motivata proposta normativa o provvedimentale di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.
2. Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.
 3. L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in Consiglio Comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.
 4. Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in Consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.
 5. Il Consiglio, la Giunta o il Sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

ART. 77 bis
Il Difensore Civico

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione Comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione Comunale, nonché degli enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune è istituito l'ufficio del Difensore civico.

Il Difensore civico svolge il ruolo di garante, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi della azione amministrativa.

I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono richiedere l'intervento del Difensore civico dopo avere esperito senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto.

L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dell'amministrazione Comunale, con attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

L'ufficio relazione con il pubblico collabora con l'ufficio del Difensore civico e ricevuta la richiesta, prima di sottoporla al Difensore civico, assume tutte le informazioni e svolge le indagini necessarie sollecitando, ove possibile la soluzione del problema e in caso positivo, dandone comunicazione al richiedente.

Al Difensore civico per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio non viene corrisposta alcuna indennità.



ART. 77 ter Nomina del Difensore Civico

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, scelto da una lista di candidati a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale nati nel Comune o residenti dal almeno 5 anni che abbiano compiuto il 40° anno di età e che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico - amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.

Le proposte di candidatura possono essere presentate entro trenta giorni dall'avviso pubblico, oltre che da singoli cittadini, che si propongono, anche da 50 cittadini o da parte di associazioni, di ordini professionali o enti pubblici o privati; in tal caso la proposta deve contenere specificatamente i motivi che giustificano l'indicazione, con particolare riferimento alla capacità professionale.

La proposta di candidatura, sia che provenga dal singolo cittadino che dai predetti organismi deve essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con firma autenticata nelle forme di legge e contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e della residenza del candidato, del suo possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o titoli equipollenti, nonché il suo curriculum professionale, l'occupazione abituale ed altresì l'elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che in atto.

La votazione per la scelta del candidato fra quelli inseriti nella lista selezionata come sopra, si svolge a scrutinio segreto e, per la nomina è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore Civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Il Difensore Civico dura in carica tre anni, non è rieleggibile ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al Consiglio Comunale con la seguente formula:

" Giuro di adempiere al mandato ricevuto, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi" .

In ogni caso, tranne che per cessazione, per revoca o decadenza, svolge le sue funzioni fino alla nomina del successore. Ove la carica dovesse scadere entro gli ultimi quattro mesi del mandato consiliare essa viene automaticamente prorogata fino al secondo mese dopo l'insediamento del nuovo Consiglio.

Resosi vacante per qualsiasi causa l'ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro 30 giorni e il Consiglio Comunale provvedere alla nomina del successore entro 90 giorni dalla vacanza.

ART. 77 quater Incompatibilità e decadenza

Non può ricoprire l'ufficio di Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) chi riveste la carica di parlamentare europeo, nazionale o regionale, di Consigliere provinciale o Comunale, di componente della direzione delle unità sanitarie locali; di componenti di organi

Statuto Città di Salemi

regionali di controllo, di amministratore di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche c/o per azioni di partecipazione pubblica, di enti c/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

c) i ministri del culto;

d) i dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il Segretario del Comune;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici non occasionali con l'amministrazione Comunale.

f) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di parlamentari europei nazionali o regionali, di amministratori del Comune, *di Consiglieri Comunali*, di amministratori della provincia e dell'AUSL e di componenti organi regionali di controllo.

Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportata.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su proposta di almeno tre consiglieri comunali.

Il difensore civico può essere revocato dal suo ufficio per gravi inadempienze dal Consiglio con delibera motivata.

ART. 77 quinquies
Funzioni del Difensore Civico

Il Difensore Civico nell'esercizio della proprie funzioni per garantire dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa:

1) risponde alle petizioni ed istanze ai cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;

2) ha diritto di accesso come i Consiglieri comunali agli uffici, agli atti e alle informazioni in ordine allo stato dei procedimenti di cui è stato investito, salvo i casi in cui prevale, per legge, il segreto d'ufficio;

3) può intervenire nei procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;

4) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al Sindaco o all'Assessore competente per materia;

5) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;

6) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale sull'andamento dell'azione amministrativa;



Statuto Città di Salemi

7) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Entro il mese di marzo di ciascun anno, il Difensore Civico deve presentare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione e per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica con affissione all'albo pretorio.

Nei casi di particolare importanza o di urgenza il Difensore civico può in qualsiasi momento informare il Consiglio Comunale, presentando una relazione sull'argomento.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 78 INTERPRETAZIONE

1. Lo Statuto Comunale é una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie.
3. Alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

ART. 79 RINVIO

1. Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.
3. Per tutto ciò che non é previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.



Statuto Città di Salemi

ART. 80
ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto e in armonia con le leggi vigenti.
2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro otto mesi dalla sua entrata in vigore.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

ART. 81
PUBBLICITÀ DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto, oltre a essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., e la visione é consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione
3. Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta .

ART. 82
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
2. Copia del presente Statuto é trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.



INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI -

- Art. 1 IL COMUNE
- Art. 2 L'AUTONOMIA
- Art. 3 L'AUTOGOVERNO
- Art. 4 LO STATUTO
- Art. 5 REGOLAMENTI
- Art. 6 RUOLO DEL COMUNE
- Art. 7 LE FINALITA' E GLI OBIETTIVI

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE -

- Art. 8 ORGANI RAPPRESENTATIVI DEL COMUNE
- Art. 9 OBBLIGO DI ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI
- Art. 10 CONSIGLIO COMUNALE
- Art. 11 COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO
COMUNALE ATTIVITA' DI AUTO-ORGANIZZAZIONE
- Art. 12 COMMISSIONI CONSILIARI
- Art. 13 CONSIGLIERI COMUNALI
- Art. 14 DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- Art. 15 DIMISSIONE E DECADENZA DEI CONSIGLIERI
- Art. 16 IL PRESIDENTE
- Art. 17 IL CONSIGLIERE ANZIANO
- Art. 18 GRUPPI CONSILIARI
- Art. 19 LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
- Art. 20 VOTAZIONI
- Art. 21 CRITERI E MODALITÀ PER LE NOMINE
- Art. 22 LA GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE
- Art. 23 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE
- Art. 24 COMPETENZE E ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE
- Art. 25 GLI ASSESSORI
- Art. 26 REVOCA DEGLI ASSESSORI
- Art. 27 VICE SINDACO E ASSESSORE ANZIANO
- Art. 28 IL SINDACO
- Art. 29 COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE
- Art. 30 COMPETENZE DI VIGILANZA
- Art. 31 COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE
- Art. 32 COMPETENZE QUALI UFFICIALE DI GOVERNO
- Art. 33 INCARICHI E NOMINE FIDUCIARIE

TITOLO III - CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI ELETTI LOCALI -

- Art. 34 DEFINIZIONE E OGGETTO
- Art. 35 PRINCIPI GENERALI
- Art. 36 OBBLIGHI SPECIFICI
- Art. 37 MEZZI DI CONTROLLO
- Art. 38 RAPPORTI CON I CITTADINI
- Art. 39 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE
- Art. 40 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

TITOLO IV - L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI -

Organizzazione, Personale, Procedimento

- Art. 41 PRINCIPI GENERALE
- Art. 42 FUNZIONE DI INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE
- Art. 43 PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI



Statuto Città di Salemi

- Art. 44 IL SEGRETARIO DEL COMUNE
- Art. 45 LE FUNZIONI DI DIRETTORE GENERALE
- Art. 46 IL VICE SEGRETARIO
- Art. 47 I RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE O DI SETTORE
- Art. 48 CONTROLLI INTERNI

TITOLO V - L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI -

- Art. 49 SERVIZI PUBBLICI LOCALI
- Art. 50 TARIFFE DEI SERVIZI RESI DAL COMUNE
- Art. 51 GESTIONE IN ECONOMIA
- Art. 52 AZIENDA SPECIALE
- Art. 53 ISTITUZIONE
- Art. 54 CONCESSIONE A TERZI
- Art. 55 SOCIETA' MISTE
- Art. 56 CONVENZIONI E CONSORZI
- Art. 57 ACCORDI DI PROGRAMMA
- Art. 58 ATTIVITA' ISPETTIVA E DI CONTRALLO

TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE -

- Art. 59 PRINCIPI GENERALI
- Art. 60 LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
- Art. 61 LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI
- Art. 62 IL PATRIMONIO COMUNALE
- Art. 63 LA GESTIONE DEL PATRIMONIO
- Art. 64 IL SERVIZIO DI TESORERIA
- Art. 65 REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA
- Art. 66 COLLEGIO DEI REVISORI
- Art. 67 CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 68 PROCEDURE CONTRATTUALI

TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE -

- Art. 69 PARTECIPAZIONE POPOLARE
- Art. 70 IL DIRITTO DI UDIENZA
- Art. 71 ISTANZA E PETIZIONI
- Art. 72 PROPOSTE E INIZIATIVE POPOLARI
- Art. 73 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE
- Art. 74 ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
- Art. 75 FORME DI CONSULTAZIONE
- Art. 76 REFERENDUM
- Art. 77 EFFETTI DEL REFERENDUM
- Art. 77 bis IL DIFENSORE CIVICO
- Art. 77 ter NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO
- Art. 77 quater INCOMPATIBILITA' E DECADENZA
- Art. 77 quinquies FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE -

- Art. 78 INTERPRETAZIONE
- Art. 79 RINVIO
- Art. 80 ADOZIONE E ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI
- Art. 81 PUBBLICITA' DELLO STATUTO
- Art. 82 ENTRATA IN VIGORE