

# **STATUTO DEL COMUNE DI ALCAMO**

## **(Provincia di Trapani)**

---

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **ART.1**

###### **(Principi e finalità)**

1 Il Comune di Alcamo afferma l'autonomia della comunità locale fondata sui valori culturali, storici, sociali, ambientali, politici ed economici che ne caratterizzano l'identità; come appartenente ad un vasto territorio, geo-politicamente proiettato dall'Europa verso il Mediterraneo, intende riscoprire la sua vocazione allo scopo di rinsaldare vincoli di mutuo rispetto, di cooperazione e di commercio tra i popoli.

2 In coerenza con i principi della Costituzione italiana e del Preambolo dello Statuto dell'ONU, che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli, da estrinsecare nell'assetto del territorio e nella vita della comunità civile. Promuove a tal fine la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

3 Alla luce di tali principi nonché dei valori fondamentali di solidarietà della dignità della persona umana sanciti dalla Costituzione, è scopo fondamentale del Comune quello di tutelare e migliorare la vita della comunità in tutte le sue espressioni e di rendere più umana l'esistenza delle persone che la compongono; in particolare promuovendo la cultura e le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, valorizzando i diritti dei minori e dei soggetti più deboli, proponendo tutte le iniziative per una loro piena partecipazione alla vita sociale e assumendo la famiglia come risorsa e valore. Ciò al fine di predisporre piani e programmi in rapporto con le altre realtà sociali e con il territorio. Il Comune indirizza, altresì, la propria azione alla promozione della funzione sociale, all'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e/o di cooperazione.

4 Il Comune riconosce il diritto e la capacità dei cittadini di partecipare alla vita amministrativa dell'Ente pubblico come fondamentale principio democratico, secondo le affermazioni della "Carta europea delle autonomie locali", (Strasbourg 15.10.1985, ratifica Parlamento italiano del 30.12.1989); assume i metodi della programmazione e del coordinamento secondo il principio di sussidiarietà che affida la soluzione dei problemi al livello dove si pongono; articola il decentramento gestionale del territorio; tutela le espressioni associative; si collega organicamente alla Provincia regionale ed alla Regione; favorisce la crescita della comunità nazionale in funzione della costruzione dell'unione europea.

5 Il Comune è consapevole che per costruire la nuova società è necessario che tutti i livelli della vita di relazione, dal quartiere all'intero pianeta, si esprimano con la maggiore autonomia possibile e con una coordinazione non gerarchica ma paritaria. Per promuovere autonomia insieme a coordinazione, nei limiti consentiti dalle vigenti leggi, istituisce la Consulta come organo di partecipazione delle associazioni.

6 L'appartenenza del Comune ad un più vasto territorio proiettato dall'Europa verso il Mediterraneo lo impegna a favorire occasioni di incontro sia verso i Paesi europei che verso quelli marittimi circostanti; aderisce a tal fine ad organizzazioni che riconoscono il ruolo dei poteri locali nel promuovere un ordine democratico sovranazionale; cura rapporti di gemellaggio; assume iniziative per interessare la popolazione alla cultura dell'interscambio; concorre, nell'ambito delle sue possibilità, all'azione dei movimenti che si propongono la cooperazione tra i popoli e l'unificazione dell'Europa.

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

8 Il patrimonio della comunità locale è costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici, naturalistici, faunistici, forestali, dalle comunità biologiche, dalle risorse idriche e minerarie, presenti nel territorio, nonché delle proprie tradizioni e beni demotno-antropologici.

Il Comune attiva ricerche, studi, censimenti, raccoglie dati, per conoscere, contabilizzare, documentare e definire i beni della comunità locale, costituendo un apposito archivio.

Il Comune provvede alla salvaguardia ed alla conservazione del patrimonio della comunità locale, valorizza il territorio agricolo difendendone la destinazione non solo a scopi produttivi ma, altresì, ambientalistici, culturali e ricreativi, promuovendo anche la partecipazione consultiva delle associazioni di categoria.

Il Comune si impegna a garantire uno sviluppo ecologicamente sostenibile, salvaguardando l'ambiente e valorizzando le risorse del territorio. A tale scopo adotta, per le opere che comportino trasformazione del territorio, quale criterio generale, quello di valutazione di Impatto Ambientale, secondo le previsioni delle leggi speciali regionali, nazionali, ed in armonia con le direttive comunitarie.

9 A fondamento delle iniziative promuove altresì la costituzione ed organizzazione del servizio di pubbliche biblioteche al fine del soddisfacimento dei bisogni informativi garantendo l'osservazione della memoria storica della comunità e la divulgazione della testimonianza del pensiero umano. Il servizio di biblioteca deve essere aperto a tutte le fasce sociali e culturali della popolazione.

10 Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca attraverso l'istituzione di un comitato ristretto di garanti, composto da persone espressione del mondo della cultura, dell'arte e della scienza.

## **ART.2**

### **(Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma e gonfalone)**

1 Il territorio del Comune, con un'estensione di Kmq. 130,86, comprende il capoluogo, Alcamo Marina, tutti i nuclei e gli agglomerati ricadente nello stesso.

2 Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, raffigurato da un ramo di quercia e di alloro unite alla base da un nastro tricolore sormontati da uno scudo sannitico in campo d'argento con tre monti in oro; quello centrale sormontato da un'aquila nera con ali spiegate ed i due laterali da una quercia sormontata da una corona a 5 torri. Il gonfalone e lo stemma sono stati concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 19/12/1988.

3 Nel quadro di uno sviluppo equilibrato tra territorio e cittadini che vi abitano e vi lavorano, il Comune persegue politiche di gestione consortile di servizi comuni nel campo dei trasporti, delle infrastrutture civili, dell'assetto idrogeologico e della tutela ambientale; persegue inoltre il riordinamento dei confini comunali, al di sopra degli interessi di parte, per il bene delle popolazioni, nel superamento di una visione puramente amministrativa di limiti comunali che siano solo artificiali e non naturali e culturali.

4 Privilegia inoltre il recupero del patrimonio edilizio esistente nel centro storico; dedica particolare attenzione al recupero del patrimonio artistico e monumentale, all'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e convenzionata ed alle infrastrutture.

5 Promuove la salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a prevenire e ad eliminare qualsiasi forma di inquinamento; tutela la propria vocazione; promuove il risparmio ed il recupero delle risorse naturali ed ambientali; tutela i valori dell'ambiente naturale, storico ed artistico. Subordina a tali principi gli strumenti di pianificazione.

6 Il Consiglio e la Giunta si riuniscono di norma nella sede comunale che è ubicata nel capoluogo. Possono riunirsi in altro luogo, previo avviso al pubblico. La Consulta, di cui all'art.32, ha sede in locali idonei.

## **TITOLO II ATTIVITA' NORMATIVA**

### **ART.3 (Statuto)**

1 Il Comune determina il proprio ordinamento nello statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2 Il procedimento per le modifiche dello statuto, così come previsto dal 3° comma dell'art.4 della legge 8 giugno 1990, n°142, recepito dall'art.1, comma 1°, lett. "a" L. R. 11/12/1991 n°48, deve di norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.

3 Le modifiche sono sottoposte a referendum nei modi e con le procedure previste dal regolamento quando ne facciano domanda, entro tre mesi dalla loro pubblicazione, secondo la modalità previste dal titolo VI.

4 Per le modifiche dello statuto, l'iniziativa popolare si esercita con le modalità previste dal titolo VI.

### **ART.4 (Regolamenti)**

1 Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

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

1. (Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi) la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
2. Devono essere deliberati obbligatoriamente dal Consiglio i seguenti regolamenti:
  - a) regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
  - b) regolamento per il funzionamento delle strutture organizzative e per il personale;
  - c) regolamento dei contratti;
  - d) regolamento di contabilità;
  - e) regolamento per il referendum e le altre norme di partecipazione;
3. I regolamenti di cui al terzo comma lettera a), b), c) devono essere deliberati dal Consiglio comunale entro sei mesi dalla data di approvazione del presente statuto.
4. I Regolamenti Comunali dovranno tradurre in norme le indicazioni contenute nella circolare del 19 Gennaio 1991 dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa avente per oggetto: << Attività normativa degli Enti Locali al fine del contrasto alle infiltrazioni mafiose >>, che suggerisce norme in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione su: l'ordine cronologico di trattazione degli appalti, la composizione delle Commissioni giudicatrice dei concorsi, la concessione di contributi o di interventi assistenziali; la scelta dei componenti la Commissione Edilizia; la programmazione e la priorità delle opere da seguire, l'istituzione di Albi permanenti di appaltatori e di fornitori per le opere di manutenzione in economia; l'istituzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, consulenza e collaudo.
5. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari
6. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione nell'Albo Pretorio, da effettuare dopo che la delibera di approvazione e' divenuta esecutiva.

#### **ART.5**

##### **(Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute)**

1. Spetta al Consiglio deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea recependo, adeguando ed adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

#### **ART.6**

##### **(Ordinanze)**

1. Il Sindaco può emanare atti con i quali si stabiliscono disposizioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. L'emanazione di ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art.69 della Legge Regionale 15/3/63 n.16 deve essere adeguatamente motivata e limitata al tempo in cui permane la necessità'.
3. Le ordinanze di cui al presente articolo devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno dieci giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari, se rivolte a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco, può

provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi

#### **ART.7**

##### **(Fonti di interpretazione e di applicazione)**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, al Segretario comunale ed ai Dirigenti nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie attribuzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai Dirigenti responsabili dei servizi.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE - GLI ORGANI**

#### **ART.8**

##### **(Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo e dura in carica quattro anni.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Amministrazione.
3. Ove agli atti di cui al precedente comma il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli organi dell'Amministrazione dovrà uniformarsi ai contenuti degli atti stessi, potendosene discostare, per il miglior perseguimento dell'interesse dell'Amministrazione, con adeguate motivazioni.
4. Il Consiglio indirizza altresì l'attività dell'Amministrazione con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
5. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'Amministrazione il regolamento disciplinerà le modalità di esame e di controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione del Sindaco, del Segretario e dei Dirigenti responsabili dei servizi. Con apposita deliberazione il Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può procedere ad inchieste nominando apposita commissione d'indagine su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione comunale. I poteri, la composizione e il funzionamento delle stesse commissioni sono indicati in apposito regolamento.
6. Spetta al Consiglio la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentarlo in organismi di qualsiasi natura.

7. Una proposta di delibera di minoranza firmata da un quinto dei componenti il Consiglio comunale deve essere inserita nell'ordine del giorno del Consiglio entro 30 giorni dalla data di presentazione; tale termine e' prorogato di ulteriori trenta(30) giorni qualora sia necessario il compimento di ulteriori atti istruttori d'ufficio.
8. Il Consiglio esercita la potestà di auto-organizzazione secondo le modalità determinate da apposito regolamento.
9. I lavori del Consiglio sono pubblici, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
10. Il consiglio comunale entro 10 giorni dalla presentazione della relazione sullo stato di attuazione del programma, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

### **ART.9 (Presidenza del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio comunale elegge altresì un vice Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente e' sostituito dal vice Presidente ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Consiglio comunale e' convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.
4. La prima convocazione del Consiglio comunale e' disposta dal Presidente uscente.
5. Qualora il presidente uscente non provveda , la convocazione e' disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.
6. La prima convocazione del Consiglio comunale, eletto per la prima volta secondo le disposizioni di cui alla Legge 26/8/92 N.7 e' disposta dal Sindaco uscente entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta e' presieduta dal consigliere più anziano per preferenze individuali.
7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario comunale ne da' tempestiva comunicazione all'Ass.to Regionale agli Enti locali per il controllo sostitutivo.
8. E'istituito l'ufficio di presidenza composto da tre componenti compreso il presidente.

**ART.10**  
**(Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale presiede il Consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali.
2. La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente.
3. Il Sindaco o un assessore da lui delegato, e' tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio; il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

**ART.11**  
**(Gruppi consiliari)**

1. Ciascun consigliere ha diritto di costituire con altri un gruppo consiliare, formato da almeno tre unità. Se una lista ha uno o due rappresentanti, questi formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo indica all'atto della sua costituzione il capogruppo .
2. I consiglieri sono tenuti a dichiarare, per iscritto, a quale gruppo consiliare intendono appartenere. Il Consigliere che non da comunicazione di appartenenza, a un gruppo consiliare, si intende appartenere all'unico gruppo misto, che può essere costituito da un numero di Consiglieri inferiore a tre.
3. Possono essere convocate conferenze di capogruppo con scadenze periodiche, come da regolamento interno.
4. A ciascun gruppo consiliare devono essere garantite idonee strutture per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

**ART.12**  
**(Commissioni consiliari)**

1. Sono istituite, in seno al Consiglio, le commissioni permanenti con funzioni consultive, propositive e ispettive di approfondimento secondo le previsioni del regolamento.
2. I componenti le commissioni sono designati in conformità alle previsioni regolamentari
3. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni, nonché le forme di pubblicità' dei lavori anche a mezzo di audizioni esterne, in caso di particolari necessita' espresse dalla comunità locale. La Commissione valuterà l'opportunità della pubblicizzazione di determinate sedute.
4. Sono Commissioni permanenti quelle relative alla competenza delle materie assegnate ai singoli Settori comunali.  
Sono Commissioni speciali e/o temporanee quelle che possono essere costituite di volta in volta a secondo delle esigenze espresse dal Consiglio comunale e/o dalla società civile.
5. Il Sindaco ed i Componenti della Giunta Municipale non fanno parte di alcuna Commissione.

6. Le commissioni di cui al precedente 4° comma su esplicito mandato del C.C. effettuano indagini conoscitive al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

7. Alle riunioni delle commissioni consiliari possono partecipare su richiesta delle stesse, e senza diritto di voto, esperti e consulenti. Possono partecipare, altresì, alle predette riunioni, senza diritto di voto, il Sindaco e/o gli Assessori interessati alla materia. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono pubbliche.

### **ART.13** **(Consiglieri Comunali)**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione; essi rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato; l'entità e i tipi di indennità che spettano ai Consiglieri Comunali nonché ogni altro beneficio giuridico ed economico sono stabiliti dalla legge e dallo Statuto.

2. E' dovere del Consigliere comunale intervenire alle sedute del Consiglio e partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte. I casi di decadenza per assenza vengono disciplinati dalle norme vigenti.

3. Ciascun Consigliere ha il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio; può presentare interrogazioni e mozioni.

4. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto e sono efficaci e irrevocabili dal momento della loro presentazione al Presidente del Consiglio, il quale deve inserire la sostituzione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali non necessitano di presa d'atto.

5. E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle elezioni amministrative; a parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.

6. Le modalità di iniziativa e di accesso agli atti amministrativi del Consigliere sono disciplinate dal Regolamento. Il Consigliere ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici del Comune, nonché dalle amministrazioni indicate nel successivo art.20, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Tali notizie e informazioni possono essere richieste, tanto verbalmente quanto per iscritto, dal Consigliere e devono essere fornite secondo quanto specificato dalla richiesta, salvo casi particolari esplicitamente previsti dal Regolamento. Il diritto di copia si intende esercitato senza onere economico per il Consigliere che se ne avvale, salvo il caso di copie autentiche. Nell'esercizio del diritto di cui al presente articolo, il Consigliere e' tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge secondo quanto previsto dal Regolamento.

7. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze possono attribuire ai consiglieri mansioni e compiti ove questo sia ritenuto opportuno e favorisca il buon andamento dell'azione amministrativa, senza che ciò comporti trasferimento della competenza stessa e legittimazione di provvedimenti.



**ART.14**  
**(La Giunta)**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da 10 Assessori, non consiglieri, in possesso dei requisiti di compatibilit  ed eleggibilit  alla carica di consigliere.
2. Agli assessori si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennit  degli amministratori locali.
3. La Giunta provvede, su proposta del Sindaco, con propria deliberazione da comunicare al Consiglio, all'organizzazione delle proprie attivit  per settori omogenei provvedendo nel contempo ad individuare gli assessori ai quali   conferita la cura dei settori medesimi.
4. La Giunta e' presieduta dal Sindaco, il quale coordina e promuove l'attivit  degli assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e l'attivit  propositiva nei confronti del Consiglio stesso.
5. Per la validit  delle adunanze   richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi per cui e' stabilita una maggioranza speciale.
6. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare le modalit  di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto ammesso al proprio funzionamento.
7. La Giunta rimane in carica cinque anni.
8. Nel quadro degli indirizzi ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio la Giunta svolge le funzioni di propria competenza concernenti l'attivit  gestionale con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalit  generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
9. E' data facolt  ad ogni singolo amministratore di avvalersi della collaborazione degli impiegati comunali e di utilizzare gli strumenti di lavoro in dotazione agli uffici.

**ART. 15**  
**(Norma Comune - Pubblicit  degli ordini del giorno)**

1. Gli ordini del giorno del Consiglio comunale vengono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'elenco degli atti deliberativi adottati dalla Giunta e' pubblicato all'albo pretorio la domenica successiva.

**ART.16**  
**(Il Sindaco)**

1. Il Sindaco e' il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza ,di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune ed in particolare:
  - a) Indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della Giunta;
  - b) Ha facoltà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - c) Adotta le ordinanze ordinarie nonché quelle contingibili ed urgenti di cui al precedente art.6;
  - d) Convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla Legge o dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune degli Organi di Decentramento, del Segretario e dei Dirigenti;
  - e) Presenta ogni sei mesi una relazione scritta al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché sui fatti particolarmente rilevanti;
  - f) E' tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune. Le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi di cui sopra e di cui alla lettera e) del presente articolo sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 40 della Legge 142/1990 così come recepito e modificato dall'art.1 Lettera g della L.R. 48/1991.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione ,i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
4. Il Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco inoltre:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto, con l'autorizzazione della Giunta;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina e stimola l'attività dei singoli assessori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario comunale e ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al Segretario comunale o ai Dirigenti l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito.
  - g) Promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, salvo quanto di competenza del Consiglio comunale;
  - h) Può concludere, sentito il parere dei Dirigenti, accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, secondo le modalità previste dall'art.12 della L.R. N. 10/1991;
  - i) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - j) Adotta i provvedimenti disciplinari concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta , del Segretario comunale o dei Dirigenti;

- k) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta comunale e le istanze di partecipazione;
  - l) Fa pervenire, nelle ipotesi di dimissione dalla carica, la comunicazione dell'avvenuta manifestazione di volontà al Segretario Generale del Comune perché questi ne dia tempestiva comunicazione al Consiglio comunale, alla Sezione Provinciale del Comitato Regionale di Controllo ed all'Ass:to Regionale degli Enti Locali.
  - m) Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che il presente Statuto esplicitamente non abbia attribuito ai Dirigenti e/o al Segretario;
  - n) Nomina la Commissione di cui all'art.4 della L.28/3/91 n.112 sulla base dei criteri fissati dal relativo regolamento che stabilirà altresì il numero dei membri e le modalità di funzionamento. La presidenza della commissione compete al Dirigente di Settore ;
  - o) Nomina uno o più messi comunali, a seguito di atto deliberativo della Giunta (in conseguenza dell'abrogazione dell'art.273 del T.U.383/1934).In occasione di consultazioni elettorali nomina direttamente i messi occorrenti allo scopo
6. Il Sindaco infine:
- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune ;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - 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 ne informa, se e' necessario, il Consiglio comunale;
  - e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - g) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - h) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.
  - i) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale ed ai Dirigenti;
  - j) Incarica dipendenti a sottoscrivere "d'ordine del Sindaco" atti e provvedimenti e certificazioni di varia natura, per lo snellimento dei servizi ;
  - m) esercita le funzioni di Funzionario delegato della Regione Siciliana in materia di apertura di credito;
  - n) può autenticare direttamente, o a mezzo di proprio delegato, le fotografie dei cittadini iscritti nel registro della popolazione stabile del Comune. La delega può essere conferita sia ad un Assessore comunale che ad un dipendente all'uopo incaricato del servizio.

### **ART.17** **(Incarichi esterni)**

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporti di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione.
2. Il numero degli incarichi e' regolato dall'art.14 della L.R. 26/8/92 N.7.

3. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere in possesso del titolo di laurea.

4. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti nominati.

**ART.18**  
**(Attribuzione per i servizi statali)**

1. Il Sindaco, nella qualifica di Ufficiale di governo:
  - a) provvede ad assolvere le funzioni di polizia giudiziaria, quando la legge gli attribuisce la qualifica di " Ufficiale di Polizia Giudiziaria";
  - b) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico ;
  - c) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale,
  - d) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, prevista dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica di sanità ed igiene pubblica.
  - e) Sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatogli dalla legge in materia elettorale di Leva militare e di statistica.

**ART.19**  
**(Vice Sindaco - Assessori)**

1. Il Sindaco attribuisce ad un assessore funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del vice- sindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore più anziano per età.

2. Il conferimento della delega agli Assessori comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza, il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato. Non e' consentita la delega fra organi elettivi e organi burocratici.

3. Con l'atto di delega l'Assessore esplica tutte le funzioni amministrative nelle materie delegate previste per il delegante fatte salve le funzioni di cui al primo comma.

**TITOLO IV**  
**INFORMAZIONI E ACCESSO AI DOCUMENTI**  
**AMMINISTRATIVI**

**ART.20**  
**(Informazioni e diritto d'accesso ai documenti amministrativi del Comune)**

1. L'attività amministrativa del Comune e' ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. Al fine della realizzazione di tale principio e' assicurata la libera circolazione delle informazioni ed e' riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, delle proprie aziende, istituzioni e dei concessionari di pubblici servizi comunali.

**ART.21**  
**(Contenuto del diritto d'accesso)**

1. La presente normativa si applica ad ogni rappresentazione grafica, fotocinematica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

**ART.22**  
**(Limiti all'accesso)**

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto previsto da disposizioni di legge. Il diritto di accesso è altresì escluso in ordine ad ogni altro documento la cui diffusione possa pregiudicare la riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Le amministrazioni indicate nell'art. 20 hanno facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare, lo svolgimento dell'azione amministrativa.

**ART.23**  
**(Modalità d'esercizio del diritto d'accesso)**

1. Il diritto d'accesso si esercita mediante visura ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nel presente titolo. La visura dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione ed al pagamento dei diritti di segreteria se dovuti, salvo le disposizioni vigenti in materia di bollo. Per favorire tale diritto è consentita senza alcuna autorizzazione, la ripresa televisiva diretta o la cronaca radiofonica delle sedute consiliari.

2. La richiesta scritta di accesso ai documenti su carta semplice deve essere rivolta agli uffici individuati dall'art. 28. Sino a quando gli uffici predetti non saranno individuati la richiesta dovrà essere rivolta agli uffici che hanno formato i documenti e li detengono stabilmente.

3. Il provvedimento di rifiuto di accesso, di differimento o di limitazione di esso deve essere motivato ed emesso entro tempi brevi, certi, e definiti dall'apposito regolamento.

4. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il dirigente di una delle amministrazioni di cui all'art.20 rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dalle leggi ed assiste personalmente o tramite delegato alla visura.

**ART.24**  
**(Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi)**

1. La commissione consiliare permanente competente integrata dalla presenza dei componenti l'Ufficio del Difensore Civico, controlla l'osservanza e l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente titolo.

2. Alla commissione i cittadini possono direttamente comunicare osservazioni e reclami in ordine al modo di applicazione delle disposizioni contenute nel presente titolo.

3. Le amministrazioni di cui all'art.20 comunicano alla commissione di cui al primo comma le informazioni ed i documenti ad essa richiesti, entro il termine dalla medesima assegnato.

## **ART.25**

### **(Struttura organizzativa per l'esercizio del diritto d'accesso)**

1. Le amministrazioni indicate nell'art.20 designano appositi uffici e predispongono attrezzature adeguate, per consentire agli aventi titolo la consultazione dei documenti amministrativi e l'estrazione totale o parziale di copie, con la cautela e garanzia della conservazione dei documenti. Con provvedimenti del Sindaco o del corrispondente organo dell'ente, sentita la commissione di cui all'art. 24 possono essere individuate le categorie di atti delle quali e' esclusa la conoscibilità ai sensi dell'art.22
2. Saranno raccolte presso la segreteria del Comune le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in genere sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle amministrazioni di cui all'art. 20 ed ogni documento in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

## **ART.26**

### **(Diritto d'accesso ai documenti contenuti nei sistemi informativi telematici)**

1. Con l'entrata in funzione del sistema informatico comunale il diritto d'accesso potrà essere esercitato , in relazione ai documenti in esso raccolti, anche negli uffici periferici in cui sono ubicati terminali

## **ART. 27**

### **(Disposizione transitoria)**

1. A due anni dall'entrata in vigore del presente statuto il Sindaco sulla base dei rapporti formati dalla commissione di cui al precedente art.24, riferisce al Consiglio comunale sullo stato di realizzazione del diritto d'accesso e propone le eventuali modificazioni necessarie al miglioramento del regime giuridico di esso

## **ART.28**

### **(Forme di pubblicità per l'individuazione delle strutture organizzative per il diritto d'accesso)**

1. L'elenco degli uffici presso cui effettuare le consultazioni è pubblicato nell'Albo del Comune a cura del Sindaco.
2. Con ordinanza del Sindaco potranno essere disposte ulteriori forme di pubblicità anche per estratto o riassunto, dell'elenco di cui al comma precedente.
3. In ogni caso copia aggiornata dell'elenco dovrà essere tenuta a disposizione del pubblico presso ciascuno degli uffici di cui all'art.25 e presso l'ufficio del Segretario Generale del Comune, nonché presso l'ufficio del difensore civico:

## **ART.29**

### **(Divulgazione dei dati e delle informazioni)**

1. Il Comune provvede alla divulgazione dei dati o delle conoscenze riguardanti profili di carattere territoriale, economico, sociale e giuridico-amministrativo della comunità locale o di singoli suoi aspetti, con particolare riferimento ai dati ed alle conoscenze utilizzati a fondamento di

scelte di programmazione o pianificazione generale o di settore, o comunque per interventi di dimensione o di rilievo comunale.

2. Tale divulgazione e' operata mediante l'utilizzazione di appositi mezzi di comunicazione radiotelevisivi, e con iniziative di carattere editoriale. A tale fine sar  istituito presso il Gabinetto del Sindaco un " Ufficio Stampa e Informazione" che curer  un bollettino informativo di tutte le attivit  comunali.

3. Il Comune pubblica e diffonde, anche per settori di attivit , un "vademecum dell'utente" contenente in particolare:

- a) la denominazione ed ubicazione dei servizi e degli uffici;
- b) compiti espletati e prestazioni offerte;
- c) modalit  d'accesso.

Le amministrazioni di cui all'art. 20 collaborano con il Comune nella predisposizione del vademecum.

4. I predetti vademecum verranno inviati a tutti gli enti pubblici, al distretto scolastico, ai circoli didattici, alle scuole medie inferiori e/o superiori, alle biblioteche, ed alle organizzazioni di tutte le confessioni religiose, sindacali, di partito, di patronato , di portatori di interessi diffusi, pubblici e collettivi, alle associazioni di cui al successivo articolo, nonch  ai singoli cittadini che ne fanno richiesta presso la Segreteria del Comune.

## **TITOLO V ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **ART.30 (Albo delle associazioni)**

1. E' istituito l'Albo comunale delle associazioni, secondo le modalit  stabilite dallo statuto e dall'apposito regolamento allo scopo di :

- a) organizzare e favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione della cosa pubblica e comunale;
- b) valorizzare il ruolo delle forme associative gi  esistenti e organizzate nel territorio comunale;
- c) promuovere la nascita di altri organismi associativi, comitati e rappresentanze di base nel contesto della comunit  comunale.

2. Hanno diritto a far parte dell'Albo tutte le associazioni costituite con atto pubblico o scrittura privata debitamente registrata che siano dotate di statuto, operanti nel territorio comunale, sia in via esclusiva, sia quali articolazioni di organismi presenti a livello pi  ampio di quello comunale, purch  abbiano svolto e svolgano una comprovata attivit .

Hanno pure diritto a far parte dell'Albo le associazioni di volontariato di cui alla L. 256/90.

3. Dell'iscrizione all'Albo prende atto la Giunta su proposta del Segretario comunale che la registra. L'iscrizione, in una delle sottoelencate categorie, avviene secondo le procedure previste nell'apposito regolamento. L'albo viene affidato al segretario comunale.

Si determinano i seguenti criteri d'iscrizione:

- l'associazione non abbia scopo di lucro e non sia emanazione di enti o associazioni aventi tale scopo;
- l'associazione non costituisca settore o movimento di partito politico.

4. L'Albo sin articola nelle seguenti categorie, compatibilmente con le reali presenze del territorio:

- a) pace, unione europea e relazioni sovranazionali;
- b) ambiente, territorio e tutela degli animali;
- c) consumatori e tutela della salute;
- d) cultura, tradizioni e mondo giovanile;
- e) promozione sociale dei cittadini;
- f) artigianato, agricoltura e piccola e media impresa;
- g) industria, commercio e turismo;
- h) promozione degli immigrati;
- i) lavoratori dipendenti;
- l) sport, spettacolo e tempo libero;
- m) associazioni professionali;
- n) comitati di quartiere e delle famiglie;
- o) cooperative.

Il regolamento può inoltre stabilire una ulteriore specificazione in sottocategorie.

5. Il Consiglio comunale può revocare il riconoscimento allorché ritenga, con atto motivato, che l'attività di una libera associazione non corrisponda ai fini indicati dal suo statuto o agli interessi della collettività, ovvero non sia stata svolta negli ultimi due anni precedenti una comprovata attività corrispondente ai fini statutari.

6. Ogni anno l'Albo viene aggiornato secondo le modalità fissate dal regolamento.

### **ART.31** **(Diritti delle associazioni)**

1. Il Comune garantisce a tutte le forme associative incluse nell'Albo:

- a) il diritto di svolgere un ruolo propositivo mediante presentazione di memorie, istanze, petizioni altri mezzi presso le Amministrazioni indicate nell'art.17, le quali sono tenute ad esaminare nelle sedi competenti le proposte presentate, dandone motivato riscontro entro i termini fissati per i procedimenti amministrativi;
- b) il diritto di essere ascoltate su tutte le questioni affrontate dagli organi istituzionali delle amministrazioni indicate nell'articolo 17 e, comunque, su quelle aventi carattere di competenza riconosciuta per categoria ad ogni singola associazione;

2. E' riconosciuta alle associazioni portatrici di interessi pubblici collettivi e diffusi la facoltà di avvalersi in ogni circostanza di tutti i diritti di cui al primo comma, alla cui tutela sarà provveduto secondo le modalità che saranno stabilite da apposito regolamento.

3. Nel quadro dell'esercizio delle funzioni di competenza dell'Ente territoriale e per garantire l'accesso alle strutture e ai servizi, alla Unione Italiana Ciechi è riconosciuta la facoltà di :

- a) fornire pareri su proposte, nonché formulare autonome proposte, di organizzazione e trasformazione dei servizi;
- b) accedere alle strutture e ai servizi per le verifiche della gestione degli stessi;
- c) partecipare a riunioni ed incontri di commissioni, gruppi di lavoro, organismi tecnici ed organismi comunque assimilati aventi ad oggetto la gestione dei servizi;
- d) stipulare convenzioni con l'Ente Territoriale per la gestione di quei servizi che l'Ente medesimo in tutto o in parte non assicura direttamente;



e) esercitare tutte le facoltà previste dalla legge, dallo Statuto dell'Ente locale e dal proprio Regolamento. L'unione Italiana Ciechi può esercitare le facoltà sopra indicate limitatamente all'esercizio delle funzioni e alla gestione dei servizi che riguardino i ciechi.

4. Il Comune riconosce e garantisce i diritti dei soggetti portatori di handicaps, disabili, anziani, tossicodipendenti e di quelli ad elevato rischio soggettivo e sociale di cui alle normative nazionali e regionali.

5. Il Comune si impegna a sostenere l'attività della Pro-Loco, nella sua opera di promozione turistica del territorio comunale .

### **ART.32 (Consulta)**

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

2. Con regolamento apposito saranno dettagliatamente stabilite le modalità per la costituzione e il funzionamento di ciascuno organismo delle categorie di cui all'art.30 ed assegnati in conseguenza i compiti per le attività da esso svolte.

### **ART.33 (Commissioni pari opportunità)**

1. Il Comune nel quadro dell'attività tesa a contribuire al superamento degli ostacoli di ordine economico sociale e culturale che impediscono l'effettiva parità di condizioni fra uomo e donna, intuisce la Commissione Pari Opportunità. Essa è composta da donne in rappresentanza di movimenti, di associazioni, di coordinamenti femminili dei sindacati maggiormente rappresentativi e da esperte di accertata competenza sulle condizioni femminili.

La Commissione ha compiti di analisi, di proposta, di iniziativa.

La Commissione è nominata dal Consiglio comunale ed elegge la Presidente che dura in carica per l'intero mandato consiliare.

La Giunta comunale deve consultare preventivamente la Commissione su atti da proporre al Consiglio in merito ad azioni, programmi, progetti rivolti alla popolazione femminile.

## **TITOLO VI LE FORME DI CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE ED IL REFERENDUM**

### **ART.34 (Consultazione e partecipazione popolare)**

- 1 Sono titolari dei diritti contemplati nel presente titolo VI, le persone maggiorenni:
- a) iscritte nelle liste elettorali del Comune;
  - b) residenti da almeno due anni nel Comune, se in regola con le norme vigenti in materia di soggiorno.

**ART.35**  
**(Istanze e petizioni)**

1. Tutti i residenti, cittadini italiani o stranieri, che abbiano superato il 16° anno di età, hanno il diritto di rivolgere al Sindaco istanze e petizioni scritte, attinenti ad una adeguata tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.
2. Il Sindaco trasmette le istanze o petizioni al settore competente per materia, che le esamina entro i trenta giorni successivi. Qualora non sia possibile rispettare tale termine, dovranno essere osservate le disposizioni previste per tali ipotesi nel regolamento comunale.
3. Il Dirigente del Settore dà atto dell'avvenuto esame e delle conclusioni a cui si è pervenuti con atto formale al quale è data adeguata pubblicità.
4. Il diritto di cui al comma 1 può essere esercitato dagli stranieri o apolidi, se in regola con le norme vigenti in materia di soggiorno

**ART. 36**  
**(Diritto di iniziativa popolare)**

1. L'iniziativa popolare per la formazione degli atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale, si esercita mediante la presentazione di proposte di competenza di quest'ultimo, redatte in forma di schema di delibera, sottoscritta da non meno di cinquecento (500) soggetti di cui all'Art.34.  
Il Comune di Alcamo, nei modi stabiliti con apposito regolamento di esecuzione agevola le procedure fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa.

**ART.37**  
**(Referendum)**

1. Il Comune di Alcamo riconosce fra gli strumenti di partecipazione popolare il referendum consultivo, anche con funzione propositiva, e il referendum abrogativo.
2. Limiti, modalità di svolgimento ed effetti delle consultazioni referendarie sono fissati dalle norme del presente Statuto.
3. Apposito regolamento da emanarsi nei sei mesi successivi all'applicazione dello Statuto, disciplina le procedure per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento della consultazione e quant'altro non disciplinato dalle norme statutarie.

**ART.38**  
**(Referendum Consultivo)**

1. E' previsto il referendum consultivo su richiesta di:
  - a) almeno il 10% (dieci per cento) dei soggetti di cui all'art.34 lett.a);
  - b) almeno i 3/5 (tre quinti) dei Consiglieri comunali;
2. Hanno diritto di partecipare al referendum i soggetti indicati nell'art.34 lett.a)

**ART.39**  
**(Referendum Abrogativo)**

1. E' previsto il referendum abrogativo da indire su richiesta di .
  - a) 10% (dieci per cento) dei soggetti di cui all'art.34 lett.a );
  - b) 3/5 (tre quinti) dei Consiglieri comunali.

**ART.40**  
**(Norme Comuni)**

1. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo ed abrogativo :
  - a) Lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio comunale ;
  - b) Il bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
  - c) I provvedimenti nelle materie relative a: tributi locali e tariffe, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine ;
  - d) I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissioni di prestiti;
  - e) I provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - f) Gli atti relativi al personale del Comune;
  - g) Gli atti di Mera Esecuzione di norme statali o regionali,;
  - h) Le materie nelle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge o in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale;
  - i) Le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni;
  - j) Gli atti inerenti la tutela dei diritti della minoranza.
2. la proposta di quesito referendario può essere articolata anche in più domande, purchè comunque in numero non superiore a tre e riferite alla stessa materia del referendum.
3. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da contenere precise indicazioni circa l'argomento, la deliberazione, il provvedimento cui si riferisce e deve essere formulato in termini tali da consentire risposte chiare e univoche da parte dei votanti e deve concernere materia di esclusivo pubblico interesse generale.
4. E' istituita una commissione che delibera in merito alla rispondenza dei quesiti alle caratteristiche previste dal terzo comma. Essa è composta: a) dal Presidente del Consiglio comunale, Presidente di diritto; b) dal Segretario comunale; c) dal giudice conciliatore; d) da due rappresentanti eletti dalla Consulta; e) dai membri dell'Ufficio del difensore civico. La commissione si scioglie di diritto dopo l'espletamento di ogni consultazione referendaria.
5. Entro quarantacinque giorni dalla celebrazione del referendum il Consiglio comunale prende atto dell'esito del referendum stesso e provvede all'adeguamento della normativa.
6. Deve essere annualmente prevista l'inclusione nel bilancio comunale di un apposito capitolo di spesa per l'eventuale svolgimento del referendum.
7. La proposta di Referendum decade qualora il competente organo Comunale provvede in conformità ai quesiti proposti, entro il termine di 90 gg; dal deposito della richiesta formale.
8. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno né possono essere indetti referendum nei 12 mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

9. Il regolamento sui referendum disciplinerà priorità e criteri di scelta in considerazione dell'importanza dell'oggetto e dei tempi di presentazione delle proposte ,nel caso di più iniziative referendarie,salva la possibilità di contestuale svolgimento in una stessa tornata, di referendum, sia essi consultivi o abrogativi fino ad un massimo di tre.

10. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **ART.41** **(Istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico)**

1. E' istituito il Difensore Civico a cui sono assegnate le funzioni indicate nel presente titolo. Esso è organo monocratico. Nell'espletamento delle funzioni si avvarrà di appositi locali ed attrezzature idonei messi a disposizione dell'Amministrazione comunale nonché della collaborazione degli Uffici stessi come sarà definitivo in dettaglio dal Regolamento Comunale.

#### **ART.42** **(Funzioni)**

1. L'Ufficio del Difensore civico vigila sull'imparzialità ed il buon andamento della gestione delle amministrazioni indicate nell'art.20

2. L'Ufficio del Difensore civico interviene per la tutela dei cittadini residenti e, gli stranieri e gli apolidi domiciliati nel Comune e di cittadini non residenti che studiano o lavorano nel Comune, in riferimento a provvedimenti , atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti, da uffici o servizi delle Amministrazioni indicate nell'art. 20.

In particolare l'Ufficio del Difensore civico assume tutte le iniziative necessarie per la piena applicazione delle norme del titolo IV del presente statuto.

3. Per l'espletamento delle loro funzioni i membri dell'Ufficio del Difensore civico devono poter accedere agli atti delle Amministrazioni indicate nell'art.20 e, in nessun caso, può essere loro opposto il segreto d'ufficio. L'Amministrazione pone in essere le misure necessarie per consentire all'Ufficio del Difensore civico di perseguire efficacemente le proprie finalità'.

#### **ART.43** **(Modalità d'intervento)**

1. L'Ufficio del Difensore civico interviene in seguito a sollecitazione di cittadini singoli o associati, ovvero di propria iniziativa.

2. Quando, effettuati gli opportuni accertamenti, vengano ravvisati atti, fatti, o comportamenti in contrasto con i principi di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione ed in violazione della vigente normativa, l'Ufficio segnala agli organi competenti le disfunzioni riscontrate, precisa le modalità operative per sanarle e sollecita che si proceda in conformità. Nell'esercizio delle sue funzioni l'Ufficio può stimolare l'azione disciplinare, mentre è tenuto ad informare l'autorità giudiziaria circa l'eventuale consumazione di reati di cui sia venuto a conoscenza.

3. Le strutture organizzative e gli organi sottoposti alla vigilanza dell'Ufficio sono tenuti a prendere formalmente atto delle sue segnalazioni ed a conformarsi al contenuto delle medesime. Qualora decidano di discostarsene dovranno fornire idonea motivazione scritta.

**ART.44**  
**(Relazione annuale)**

1. L'Ufficio del Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività contenente anche eventuali pareri e proposte. Il Consiglio propone la relazione all'ordine del giorno della prima seduta successiva utilmente convocata ed esprime sulla medesima il proprio motivato giudizio

**ART.45**  
**(Designazione del Difensore Civico ed indennità di carica)**

1. Il Difensore Civico è scelto fra le persone residenti nel Comune in possesso dei requisiti richiesti per l'elezione a Consigliere Comunale e che offre la massima garanzia di indipendenza, obiettività ed esperienza.
2. Il Difensore Civico è designato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 (due terzi) del plenum del Consiglio.
3. Il Difensore Civico dura in carica 5 (cinque) anni e non è rieleggibile.
4. L'apposito Regolamento Comunale stabilisce l'indennità di carica che non può essere superiore a quella prevista per gli Assessori Comunali.
5. Il Difensore Civico deve essere munito di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente.

**ART.46**  
**(Cause di ineleggibilità e incompatibilità)**

1. Non sono eleggibili a Difensore Civico:
  - a) I membri del Parlamento Europeo, del Parlamento Nazionale, dell'Assemblea Regionale, del Consiglio Provinciale e Comunale;
  - b) Il Presidente ed i Componenti del Comitato dei garanti delle Unità Sanitarie locali, nonché degli Organi Istituzionali delle Amministrazioni indicate all'art.20.
  - c) I membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali, professionali e di categoria;
  - d) I membri del CORECO ai sensi della L:R: 03/12/1991, N.44;
  - e) I dipendenti delle Amministrazioni indicate all'art. 20.
2. Il Difensore Civico può essere revocato mediante deliberazione del Consiglio Comunale. La delibera di revoca deve essere proposta da almeno 6 (sei) Consiglieri Comunali; La delibera di revoca deve raccogliere il voto favorevole di almeno 20 (venti) Consiglieri; Per il Difensore Civico si applicano le stesse norme riguardo l'ineleggibilità e l'incompatibilità che valgono per il Consiglio Comunale di Alcamo.

**TITOLO VIII**  
**RAPPORTI CON I CITTADINI NELLO SVOLGIMENTO**  
**DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**ART.47**  
**(Principi)**

1. L'attività delle Amministrazioni indicate nell'art.20 deve svolgersi in modo semplice, sollecito ed economico.
2. Nei casi in cui il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza ovvero sia iniziato d'ufficio, l'Amministrazione è tenuta a concluderlo mediante l'emanazione di un atto esterno sindacabile dagli interessati.
3. L'attività amministrativa è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. Al fine di dare attuazione a tale principio è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto d'accesso ai documenti amministrativi dell'ente secondo quanto previsto nel titolo IV.
4. Allo scopo di accelerare lo svolgimento dell'azione amministrativa e disciplinare con maggiore stabilità e precisione i comportamenti propri e dei privati, oltre che i diritti ed i doveri reciproci, l'Amministrazione favorirà la conclusione di accordi con gli interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e fatte salve le facoltà e le procedure previste dagli art.52,53,54,55 e 56.

**ART.48**  
**(Obbligo di motivazione)**

1. Ogni atto amministrativo scritto deve essere motivato. La motivazione deve indicare i motivi essenziali, giuridici e di fatto, che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. La motivazione non è richiesta:
  - a) se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato nel testo dell'atto:
  - b) se per la semplicità dell'atto o per la sua ripetitività le ragioni della decisione sono implicite.

Nel caso di cui alla lettera a), assieme con l'atto che contiene la decisione, deve essere comunicato all'interessato anche l'atto ivi richiamato.

**ART.49**  
**(Responsabilità del procedimento)**

1. Alla conduzione e alla istruttoria del procedimento provvede la struttura organizzativa competente per materia, secondo quanto stabilito dal regolamento sulle strutture e sul personale. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale e l'Ufficio del Difensore Civico, determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge, per regolamento, o per programma, il termine, decorrente dall'avvio, d'ufficio o su domanda, del procedimento, entro cui esso deve concludersi.
2. Per la realizzazione di particolari procedimenti o di programmi di intervento che coinvolgano la competenza di più strutture organizzative, la Giunta, su proposta del Sindaco, acquisito il parere dell'Ufficio del Difensore civico, con propria motivata deliberazione determina - sulla base del principio della competenza prevalente la struttura organizzativa responsabile della conduzione e della eventuale adozione dei provvedimenti conclusivi, nonché l'ordine generale di priorità dell'istruttoria, il termine di conclusione del procedimento ed il personale allo scopo necessario.
3. Nell'ambito delle attribuzioni stabilite dal regolamento sulle strutture organizzative del personale il Dirigente del Settore responsabile della conduzione del procedimento, provvede ad

assegnare a se, o ad altro addetto alla struttura di competenza, la responsabilità della conduzione e dell'istruttoria del singolo procedimento, entro i termini fissati ai sensi del secondo comma. Contestualmente all'assegnazione il predetto Dirigente di Settore propone il personale necessario per lo svolgimento del procedimento.

4. Agli interessati e' comunicata la struttura organizzativa responsabile del singolo procedimento ed il nome del funzionario specificatamente preposto. Tale comunicazione è effettuata, ove possibile, all'atto del ricevimento della domanda o dell'avvio d'ufficio del procedimento, ed in ogni caso, all'atto dell'assegnazione di cui al terzo comma e a richiesta di chiunque vi abbia interesse.

#### **ART.50** **(Funzioni del responsabile del procedimento)**

1. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti istruttori o assumendo le altre iniziative necessarie ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare esso può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - d) adotta, in quanto previsto, il provvedimento conclusivo nei termini di cui all'art.49 ovvero, negli stessi termini, propone all'organo competente ad adottarlo, uno o più progetti di provvedimento.
  
2. L'organo competente, ove lo ritenga necessario, può disporre un supplemento di istruttoria, fissando a tale scopo un congruo termine al responsabile del procedimento. In ogni caso l'organo competente adotta il provvedimento entro i trenta giorni successivi alla definitiva conclusione dell'istruttoria, con obbligo di puntuale motivazione sulle ragioni di dissenso ove intenda discostarsi dalle proposte del responsabile del procedimento.

#### **ART.51** **(Collaborazione nelle relazioni interamministrative)**

1. Tutti gli uffici che ne siano richiesti sono tenuti a prestare tempestiva collaborazione al responsabile del procedimento, secondo quanto specificato nel Regolamento sulle strutture organizzative ed il personale.

#### **ART.52** **(Comunicazioni finalizzate al contraddittorio ed alla partecipazione)**

1. L'iniziativa, d'ufficio o a richiesta di un terzo del procedimento volto all'emanazione di un provvedimento dal quale possano derivare effetti limitativi od estensivi di diritti od interessi legittimi, costitutivi di obblighi o impositivi di sanzioni, deve essere comunicata ai soggetti nei cui confronti si produrranno tali effetti, nonché ai soggetti che per legge devono essere rappresentati in detto procedimento. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile, o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione può provvedere a rendere noto gli elementi di cui al successivo terzo comma mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e qualora si renda necessario anche attraverso manifesti e/o comunicati radio televisivi.

2. L'autorità competente deve dare notizia ai soggetti interessati della propria determinazione di non dar corso al procedimento, per mancanza dei presupposti essenziali, in ordine ad una richiesta da essi avanzata.
3. Nella comunicazione di cui al primo comma devono essere indicati:
  - a) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - b) i fatti che giustificano la determinazione di procedere o di non dare corso alla richiesta della parte interessata, ai sensi del secondo comma;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti nel corso del procedimento;
  - d) in linea generale gli adempimenti prescritti e le prevedibili modalità, nonché i tempi per lo svolgimento del procedimento.
4. La comunicazione deve essere data a mezzo posta o comunque in forme più semplici, eventualmente concordati con gli interessati, che comunque consentano di attestare il ricevimento della stessa.
5. Nei casi in cui da un provvedimento possa derivare un rilevante pregiudizio a soggetti diversi dai destinatari di esso, l'Amministrazione è tenuta a rendere noto l'avvio del procedimento con le medesime forme di pubblicità di cui al 1° comma dell'art. 52.

**ART.53**  
**(Intervento nel procedimento)**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici, diffusi, collettivi o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione.

**ART.54**  
**(Forme del contraddittorio)**

1. I soggetti a seguito della cui istanza ha avuto avvio il procedimento, quelli di cui al primo comma dell'art.52 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.53 hanno diritto di
  - a) Prendere visione degli atti del procedimento fatto salvo quello previsto nel titolo IV;
  - b) assistere personalmente alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini della decisione;
  - c) presentare documenti, memorie ed opposizioni scritte che l'autorità ha obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
  - d) chiedere di essere ascoltati dall'autorità competente su fatti rilevanti ai fini della decisione.
2. In ogni caso, prima di decidere negativamente in ordine ad una richiesta, l'Amministrazione deve consentire a chi l'ha avanzata di illustrare per iscritto le sue ragioni.
3. L'Amministrazione può richiedere che siano esibiti documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, assegnando alla parte un termine congruo per l'esibizione.
4. Gli adempimenti di cui al presente articolo non devono ritardare lo svolgimento del procedimento. A tal fine il responsabile ne stabilisce lo svolgimento, ove possibile, fin dalla comunicazione iniziale, ovvero ne fissa i termini nel corso dell'istruttoria, anche modificando la precedente comunicazione, dandone notizia alle parti, in modo da rispettare in ogni caso il termine di cui all'art. 49.



**ART.55**  
**(Eccezioni)**

1. Ad eccezione di quanto stabilito nell'art.56, le disposizioni di cui agli art.52, 53 e 54 non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione indirizzata all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione, nonché ai procedimenti tributari ed in materia di personale.

**ART.56**  
**(Istruttoria pubblica)**

1. L'adozione di piani territoriali ed urbanistici, devono essere preceduti da istruttoria pubblica. Prima dell'approvazione consiliare sono pubblicizzati mediante apposito manifesto, per consentire ai cittadini singoli od associati, di presentare osservazioni o proposte entro 30 gg. dall'avviso. Dette osservazioni e proposte sono congiuntamente ai piani territoriali e urbanistici, sottoposti all'esame del C.C.

2. Tutti coloro che vi abbiano interesse, anche di fatto, possono far pervenire proposte ed osservazioni scritte.

**ART.57**  
**(Predeterminazione e pubblicazione di criteri per l'attribuzione di ausili)**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti di qualsiasi natura, sono subordinate alle norme di cui al Regolamento comunale previste dall'art.13 della L.R. 30/4/1991 n.10.

2. La pubblicità delle concessioni di cui al 1° comma è assicurata mediante l'Albo dei soggetti beneficiari di provvidenze di natura economica di cui all'art.22 della Legge 30/12/1991 n.412, detto Albo è consultabile presso il Settore Promozione Sociale tutti i giorni feriali nelle ore di ufficio.

**ART.58**  
**(Conferenza di servizi)**

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'Amministrazione promuove, di regola, una conferenza di tutte le Amministrazioni interessate.

**ART.59**  
**(Pareri)**

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo, esso deve emettere il proprio parere entro il termine prefissatogli da disposizioni di legge o di regolamento o, in mancanza, dal responsabile del procedimento che richiede il parere secondo i criteri di cui al quarto comma dell'art.54. Ove il parere non venga emesso nei termini previsti, il responsabile del procedimento adotta comunque il provvedimento o propone il progetto dello stesso

2. Le disposizioni di cui al primo comma non si applicano in caso di pareri rilasciati da organi od enti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e sanitaria.

**ART.60**  
**(Accertamenti tecnici)**

1. Ove, per disposizione espressa di legge o di regolamento, sia previsto che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi od enti appositi, e tali organi od enti non provvedano nei termini prefissati dalle disposizioni stesse o, in mancanza, dal responsabile del procedimento, questi può chiedere le valutazioni ad altri organi od enti che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, fissando un termine.
2. Le disposizioni di cui al primo comma non si applicano in caso di valutazioni tecniche effettuate da organi od enti preposti alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e sanitaria.

**ART.61**  
**(Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di documenti, in possesso dell'Amministrazione )**

1. I fatti, gli stati e le qualità attestati in documenti, in possesso dell'Amministrazione o che quest'ultima è tenuta a certificare sono accertati d'ufficio ai sensi dell'art.50 su dichiarazione dell'interessato.

**ART.62**  
**(Accordi procedurali normativi e di organizzazione. Accordi sostitutivi di procedimenti sanzionatori)**

1. L'Amministrazione, nei limiti delle proprie attribuzioni, può concludere accordi nell'ambito del procedimento con i destinatari del provvedimento per sostituire quest'ultimo per disciplinarne il contenuto.
2. Fuori dell'ipotesi di cui al primo comma, possono essere conclusi accordi aventi per oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le corrispettive prestazioni di persone fisiche e giuridiche al fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.
3. Accordi di natura organizzativa possono essere conclusi tra le Amministrazioni di cui all'art. 20 per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, anche fuori dalle ipotesi previste dall'art.58.

**TTOLO IX**  
**ORGANI BUROCRATICI E UFFICI**

**ART.63**  
**(Programmazione ed organizzazione democratica dell'attività amministrativa)**

1. Il Comune persegue principi di decentramento amministrativo, secondo modalità e tempi che verranno decisi con appositi provvedimenti amministrativi
2. L'Amministrazione comunale assume il metodo e gli strumenti della programmazione Democratica nel realizzare le proprie finalità nonché allo scopo di individuare e qualificare i soggetti ed i bisogni sociali nell'organizzazione del territorio e nella determinazione complessiva dell'indirizzo politico-amministrativo.
3. L'Amministrazione comunale riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle organizzazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale,

a partecipare alla formazione e all'attuazione delle su scelte programmatiche. A tal fine, il territorio comunale, costituisce il criterio principale per l'elaborazione di indirizzi politico-amministrativi che siano il risultato del collegamento, nei processi decisionali pubblici, fra la popolazione comunale e le assemblee elettive. La giunta comunale rappresenta lo strumento di collaborazione amministrativa finalizzato ad eseguire le decisioni delle assemblee elettive e della popolazione comunale.

4. L'Amministrazione comunale persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione regionali e locali. Concorre quale soggetto alla programmazione, alla formazione ed attuazione dei programmi statali e regionali, provvede, in armonia con gli indirizzi della programmazione nazionale e regionale, alla formazione del programma comunale ed alla definizione ed attuazione di specifici piani d'intervento, assicurando la partecipazione e l'autonomo apporto delle associazioni portatrici di interessi pubblici, diffusi e collettivi radunate nella Consulta.

5. L'attività amministrativa deve essere finalizzata a restituire in forma di prestazione concreta, la domanda sociale collegata al soddisfacimento degli obiettivi individuati dalla programmazione. Essa pertanto deve essere improntata ai principi della democrazia organizzativa e della socializzazione delle tecniche di intervento della Amministrazione comunale, al fine di valorizzare la qualità e l'efficacia delle strutture organizzative, la capacità lavorativa, l'autonomia, la responsabilità professionale del collaboratore comunale e di sviluppare la partecipazione ed il controllo dei cittadini nell'esercizio dei poteri decisionali del Comune, nonché di migliorare la qualità delle istituzioni elettive.

6. L'attività delle strutture organizzative comunali deve svolgersi per programmi e progetti finalizzati, anche di tipo intersettoriale e deve assumere caratteristiche di interdisciplinarietà. Nel perseguimento degli obiettivi fissati dai programmi e dai progetti finalizzati l'organizzazione del lavoro deve essere improntata al metodo del lavoro di gruppo od articolarsi per gruppi di lavoro temporanei, costituiti e coordinati per piani di lavoro su temi e obiettivi prefissati. Il piano di lavoro deve essere strutturato secondo percorsi mirati alla qualità dei risultati ed alla riconoscibilità della partecipazione attiva di tutti i lavoratori, qualunque sia la loro professionalità.

7. Nell'esecuzione di opere pubbliche e per la predisposizione di piani urbanistici concernenti la gestione del territorio l'Amministrazione si avvarrà, di regola, delle prestazioni di propri tecnici dipendenti, salvo il caso che il carico di lavoro assegnato loro non lo consenta o che non ne abbiano la competenza. In questo caso l'Amministrazione darà incarico a liberi professionisti.

8. L'analisi delle procedure e delle funzioni da svolgere nell'ambito dei piani di lavoro e la discussione sulle proposte relative alle strutture organizzative, alle professionalità necessarie, ai compiti, alla valutazione dei carichi funzionali di lavoro, alla prefigurazione dei tempi d'attuazione, alle indicazioni sulle iniziative di formazione e aggiornamento professionale, ai criteri per le verifiche e valutazioni dei risultati conseguiti nelle scadenze prefissate, ai rendiconti critici delle attività svolte in rapporto con le risposte impiegate, devono svolgersi, con la partecipazione dei lavoratori interessati, in apposite conferenze di organizzazione.

9. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- a) l'organico del personale e la relativa dotazione organica;
- b) l'organizzazione dei Settori, dei servizi, e uffici, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, secondo i principi di responsabilità, di professionalità ed entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti, assicurando la rotazione dei dirigenti.

**ART.64**  
**(Struttura dell'ente)**

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità organizzative amministrative e tecniche distinte in:

- a) settori;
- b) servizi;
- c) uffici.

A tali strutture organizzative sono attribuite le competenze afferenti le materie relative alle aree di attività del Comune per lo svolgimento delle funzioni assegnate ai funzionari e ai dipendenti da definire con apposito regolamento. Nelle more di un definitivo riordino ad ogni Settore non può essere assegnata più di una delega-assessoriale. Con una delega assessoriale possono essere assegnate competenze di più settori.

2. Le variazioni all'organigramma nell'ambito del Settore, nonché l'assegnazione del personale ai servizi e agli uffici è disposta dall'Assessore su proposta del Dirigente di Settore, sentito il Segretario. Di tali provvedimenti sarà data formale comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale.

3. La mobilità del personale nell'ambito dei vari settori è disposta dal Sindaco o suo delegato, sulla scorta di una relazione presentata dal Segretario Generale, sentiti i Dirigenti di Settore interessati.

4. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni Dirigente di Settore deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito che deve essere espletata sempre secondo le direttive dell'Amministrazione comunale.

5. Il Regolamento Organico detta norme in materia di mansioni, di responsabilità e mobilità del personale.

**ART.65**  
**(Incompatibilità)**

1. La qualità di dipendente comunale è incompatibile con ogni altro ufficio retribuito a carico dello Stato o di altro Ente o impiego privato. E' altresì incompatibile l'esercizio di qualunque professione, commercio ed industria, la carica di Amministratore, consigliere di amministrazione, sindaco o altro consimile, sia o non sia retribuita in tutte le società costituite a fine di lucro. E' consentito ai dipendenti comunali di svolgere soltanto le funzioni e gli incarichi di cui all'ultimo comma dell'art.224 della L:R: 15/3/63 n.16 e successive modifiche ed integrazioni, con le modalità in esso specificate.

**ART.66**  
**(Organizzazione Sindacale e responsabilità dei dipendenti)**

1. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazione con i sindacati.

2. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

3. La Commissione di disciplina è composta dal Capo dell'Amm.ne o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario dell'ente e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente. La designazione dovrà avvenire mediante votazione a scrutinio segreto al quale potrà partecipare tutto il personale di ruolo in servizio. Verrà eletto il dipendente che avrà riportato il maggior numero di voti. La data della elezione verrà stabilita dal Sindaco con apposito provvedimento da pubblicare all'Albo Pretorio 10 giorni prima delle operazioni di voto.

### **ART.67** **(Il Segretario Comunale)**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei Dirigenti, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. E' responsabile dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni da sottoporsi al Consiglio ed alla Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del Settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i Dirigenti responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, richiedendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Dirigente del Settore o servizio competente.

4. Partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, senza diritto di voto. Assicura la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

5. Partecipa alla conferenza dei Dirigenti, alla conferenza di programma.

6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti comma, le altre funzioni stabilite dal Regolamento e, in particolare, le seguenti:

- a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
- b) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli Uffici delle norme sul procedimento amministrativo;
- c) vigila per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei Cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
- d) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli Organi di controllo;
- e) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
- f) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento.

7. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura dei servizi e del personale comunale.

**ART.68**  
**( Il Vice Segretario)**

1. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

**ART.69**  
**(I Dirigenti)**

1. I Dirigenti organizzano e dirigono gli Uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti e il personale in esso inquadrato o assegnato, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal Regolamento. Esercitano i compiti di direzione , propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità , la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

2. Ai Dirigenti conformemente alle disposizioni di cui ai precedenti articoli del presente titolo è attribuita la responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai Dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma.

3. I Dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione ;disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate, secondo le direttive dell'Amministrazione comunale. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i Dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei dirigenti sono definiti dal Regolamento che fissa i limiti della loro potestà discrezionale.

4. Spettano ai Dirigenti competenti per Settore la presidenza delle Commissioni di gara, la responsabilità delle procedure d'appalto e la stipulazione dei contratti. In caso di temporanea assenza o impedimento, il Sindaco incarica un altro Dirigente per la funzione.

5. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla G.C. e al C.C.,il Dirigente del Settore interessato o, il Funzionario del settore più elevato in grado, in caso di assenza o impedimento del Dirigente, esprime il parere in ordine alla sola regolarità tecnica. Analogo parere viene espresso dal Dirigente del Settore di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

6. I Dirigenti assistono tranne diversa determinazione del presidente alle sedute del Consiglio comunale, per relazionare su specifici argomenti tecnici. Su richiesta del Sindaco o di un Assessore i dirigenti assistono alle sedute di G.C. per relazionare su specifici argomenti. Essi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni di soprintendenza il Sindaco può richiedere ai dirigenti e/o funzionari spiegazioni per specifiche disfunzioni rilevate nelle attività di competenza dei settori ai quali essi sono preposti e/o per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

8. La Giunta comunale può revocare anticipatamente la preposizione del Dirigente al Settore anche in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o in caso di inefficienza nello svolgimento delle attività, salvo i casi riconducibili a ragioni obiettive espressamente e preventivamente segnalate dal Dirigente medesimo.

9. Al fine di assicurare un sempre più alto grado di efficienza e funzionalità dei servizi comunali, nonché per assicurare altresì all'apparato dirigente comunale una sempre più alta professionalità, la G.C. con proprio provvedimento dispone la rotazione dei dirigenti di settore, con esclusione delle figure professionali specifiche per competenza di materie.

#### **ART.70** **(Direzione dell'organizzazione)**

1. Il settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è diretto da un Dirigente di Settore: Nel caso di momentanea vacanza del posto la Giunta comunale può incaricare il Vice Dirigente della reggenza del Settore nel quale si è verificata la vacanza del posto.

2. I servizi, gli Uffici e le unità operative sono organizzate e dirette in conformità del Regolamento organico, deliberato dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 1 c.1 lett.c delle L:R: 48/90 e delle disposizioni del presente Statuto.

3. Per la realizzazione di programmi ed il conseguimento di obiettivi che per la loro particolare rilevanza e l'unitarietà dell'azione da attuare richiedono per medio tempo l'attività coordinata di più settori questi, pur mantenendo la loro autonomia, vengono temporaneamente associati, con deliberazione della Giunta comunale, in area di intervento funzionale alle realizzazioni suddette. Le modalità di attuazione e l'ammontare del trattamento economico aggiuntivo sono disciplinate dal Regolamento.

4. I posti di responsabilità degli uffici o servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti sopra richiesti per la qualifica da ricoprire. La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può comunque avere durata superiore a tre anni, comunque rinnovabili.

5. Il Regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata, non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.

#### **ART.71** **(Conferenza dei Dirigenti e conferenza di programma)**

1. La conferenza dei Dirigenti è presieduta dal Segretario comunale, ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale di cui al precedente articolo 70. La conferenza dei Dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta

ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Presidente, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

2. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti di iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Dirigente incaricato convoca una conferenza dei Dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

3. I verbali delle riunioni sono trasmesse al Sindaco.

#### **ART.72** **(Relazioni sindacali)**

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente.

2. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà normativa del Comune vengono sottoposte all'esame del Consiglio per le seguenti determinazioni.

3. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i regolamenti dell'ente lo prevedano devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento consiliare che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.

#### **TITOLO X** **SERVIZI**

#### **ART.73** **(Il Piano Generale dei servizi)**

1. Il Comune approva il Piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione. Il Piano dei servizi, una volta approvato, costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga idonee motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale ed agli altri servizi gestiti dal Comune.

3. In sede di prima applicazione il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione de principi contenuti nella legge e nello statuto.

4. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto d ricognizione, il Comune assume le necessarie iniziative volte alla scelta delle forme ottimali di gestione.



**ART. 74**  
**(Forme di gestione)**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale locale.
3. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e controllo degli utenti, ovvero modalità di autogestione da parte di comunità di utenti e di lavoratori. In particolare il Comune incoraggia la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi affidati a costituendo società di capitale favorendo l'azionariato popolare.
5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi dovranno essere previsti criteri e forme di raccordo, fra il soggetto gestore ed il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

**ART.75**  
**(Aziende speciali)**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi di aziende speciali.
2. Le aziende speciali hanno autonomia imprenditoriale nell'ambito delle competenze fissate dallo Statuto comunale e degli indirizzi dati dal Consiglio comunale ed operano per la ricerca della qualità ambientale territoriale, con il consenso democratico delle popolazioni.
3. Le aziende speciali adottano alla base della loro iniziativa imprenditoriale il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne; pertanto operano per il raggiungimento di scelte energeticamente sostenibili, integrate, riconoscibili, convenienti e controllabili.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

**ART.76**  
**(Istituzioni)**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al primo comma determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le norme di vigilanza e di verifica gestionali.

3. Il regolamento può prevedere che la gestione della istituzione possa essere affidata anche ad associazioni aventi finalità statutarie coerenti con quelle perseguite dalla istituzione medesima. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

#### **ART.77** **(Nomina e revoca degli amministratori)**

1. Il presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, comprovanti i requisiti di qualificata professionalità, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Non possono essere nominate persone che abbiano precedenti penali con sentenze passate in giudicato.

3. La nomina del direttore dell'Azienda e delle Istituzioni è disposta dalla Giunta previo concorso pubblico ovvero può avvenire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o diritto privato.

4. Il Presidente, i singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione possono essere revocati, su determinazione del Sindaco.

5. Alla sostituzione del presidente e dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni e delle Aziende speciali dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altra causa, provvede il Sindaco.

#### **TITOLO XI** **ART.78** **(DECENTRAMENTO)**

1. Il territorio comunale si divide in Circoscrizioni, allo scopo di fare partecipare i cittadini alle decisioni politico-amministrative per garantire un'efficiente gestione dei servizi.

2. La suddivisione del Comune di Alcamo in Circoscrizioni prevede principalmente l'istituzione di quella di Alcamo Marina e poi delle restanti zone del territorio comunale.

#### **(Circoscrizione di decentramento)**

1. I Confini delle Circoscrizioni, il numero e la denominazione, sono stabiliti da un Regolamento approvato a maggioranza assoluta, dal Consiglio Comunale.

2. La suddivisione delle Circoscrizioni, avviene in modo tale da individuare parti di territorio coerenti per consistenza demografica e nel caso di Alcamo marina per la sua specifica vocazione.

3. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio ed il Presidente.

### **(Funzioni delle Circoscrizioni)**

1. I servizi gestiti dalle Circoscrizioni dovranno essere individuati dal Consiglio Comunale secondo le esigenze della popolazione esistente e delle strutture presenti.
2. Le circoscrizioni, oltre alle funzioni di cui al comma 1., esercitano funzioni delegate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta e, comunque secondo quanto stabilito nell'atto di delega.
3. Il Consiglio Comunale richiede alle circoscrizioni pareri su materie di specifico interesse comunale.
4. Le Circoscrizioni, entro il 30 Settembre di ciascun anno, presentano all'Amministrazione una relazione riguardante le precedenti attività, i programmi che si intendono realizzare e i relativi costi.

### **(Consiglio di Circoscrizione)**

1. Il Consiglio di Circoscrizione e' composto da 10 (dieci) membri eletti a suffragio diretto secondo le norme previste per l'elezione del Consiglio Comunale.
2. Sono elettori i cittadini iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel territorio della Circoscrizione.
3. Il Funzionamento del Consiglio di Circoscrizione e le modalità di organizzazione e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento.
4. Il consiglio di Circoscrizione ha la facoltà di costituire al suo interno, Commissioni permanenti disciplinate da un regolamento interno di ciascuna circoscrizione.

### **ART.79**

#### **(Durata in carica)**

1. Il Consiglio di Circoscrizione dura in carica in concomitanza con il Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio di Circoscrizione può essere eletto congiuntamente al Consiglio Comunale e decade, o in caso di scioglimento o cessazione anticipata dello stesso per le cause previste dalla legge o previa diffida motivata dal Sindaco nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.

### **ART.80**

#### **(Competenze del Consiglio)**

Il Consiglio di Circoscrizione ha una propria autonomia regolamentare con i limiti previsti dal regolamento sul decentramento.

Il Consiglio di Circoscrizione:

- Delibera gli atti necessari alla gestione dei servizi attribuiti alla Circoscrizione e previa approvazione del Consiglio Comunale;
- Adotta gli atti deliberativi necessari per lo svolgimento delle funzioni delegate;

**ART.81**  
**(Deliberazioni)**

1. Le proposte di deliberazione, devono essere corredate obbligatoriamente del parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio della Circoscrizione e del parere contabile del servizio di ragioneria delle Circoscrizioni.
2. Le deliberazioni del Consiglio di Circoscrizione diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione contemporaneamente all'Albo pretorio e all'Albo della Circoscrizione.
3. Durante e non oltre il periodo dell'affissione le deliberazioni sono trasmesse al Sindaco, all'Assessore delegato e ai Capi-gruppo del Consiglio Comunale;
4. Le deliberazioni relative a funzioni delegate devono essere trasmesse ad un ufficio composto da sette Consiglieri Comunali e diventano esecutive qualora entro 30 (trenta) giorni il predetto ufficio non le rinvii con osservazione.

**ART.82**  
**(Presidente)**

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Circoscrizione, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta. In seconda votazione si procede al ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti nella prima votazione. Risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice con le stesse modalità. Il Consiglio di Circoscrizione, elegge altresì un Vice Presidente.
2. L'elezione deve avvenire entro trenta giorni dalla data di proclamazione degli eletti .
3. Il Presidente è coadiuvato dal Vice Presidente, che, in caso di assenza o impedimento, svolgerà le stesse funzioni.

**ART.83**  
**(Attribuzione del Presidente)**

Il Presidente:

- Rappresenta la Circoscrizione nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi;
- Convoca il Consiglio di Circoscrizione, ne predispone l'ordine del giorno e lo presiede;
- Sottopone al Consiglio di Circoscrizione le proposte di deliberazione;
- Controlla sull'applicazione delle deliberazioni proposte dal Consiglio e vigila sull'attività amministrativa e di gestione;
- Esercita le funzioni delegategli dal Sindaco;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento.

**ART.84**  
**(Risorse finanziarie)**

1. Il Comune provvede annualmente, con il bilancio di previsione, a garantire le risorse per l'espletamento delle funzioni proprie delle Circoscrizioni.
2. Il Consiglio di Circoscrizione, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del bilancio di previsione del Comune da parte dell'organo di controllo, approva il bilancio di Circoscrizione.

3. Il Consiglio di Circoscrizione approva il conto consuntivo entro i termini indicati nel regolamento, che viene trasmesso ai revisori dei conti e che costituisce parte integrante del conto consuntivo del Comune.

**ART.85**  
**(Personale)**

1. Ogni circoscrizione sarà coadiuvata da un Dirigente del Comune che potrà svolgere funzioni di segretario del Consiglio di Circoscrizione.

2. Il personale numericamente e professionalmente adeguato per lo svolgimento dei compiti previsti, sarà individuato tra il personale del Comune;

3. In armonia con il regolamento di organizzazione, il regolamento sul decentramento individua i parametri di riferimento per definire l'organigramma circoscrizionale.

**TITOLO XII**  
**(Norme finali e transitorie)**

**ART.86**

1. Il presente Statuto e le relative modifiche entrano in vigore dopo 30gg. dalla loro pubblicazione all'Albo pretorio, ai sensi della L.R. 30/2000 art.6.