



**COMUNE DI CASTEL DI IUDICA**  
**Provincia di Catania**

**S T A T U T O   C O M U N A L E**

**MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE**

**N° 36 DEL 25 OTTOBRE 2012**

## **Titolo I** **PRINCIPI GENERALI**

Il Comune: autonomia, autogoverno e finalità

### **Art. 1**

#### *Il Comune*

Il Comune di Castel di Iudica con una popolazione di n°4682 abitanti (censimento 2001) è Ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà d'imperio; autarchico, in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

Il territorio comunale è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata, ed è delimitato dalla legislazione vigente.

Il Comune ha sede in Piazza Marconi. Possono essere istituiti uffici distaccati in altre zone e/o frazioni del territorio.

La modifica della denominazione di borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare. La sede legale del Comune è presso il palazzo municipale ove, di regola, si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.

Emblema del Comune è lo stemma raffigurato nel gonfalone, così come descritto nell'allegato A.

Detto Emblema deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un assessore e scortato dai vigili urbani del Comune. E' vietato, se non espressamente autorizzato, l'uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti.

### **Art. 2**

#### *L'autonomia*

L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

L'ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.

Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello statuto o dei regolamenti, questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento e del presente statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 3**

#### *L 'autogoverno*

La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individuano i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità. Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica e ad affermare e rafforzare il principio della democrazia, della partecipazione e della trasparenza amministrativa.

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che nell'ambito di principi fissati dalla legge costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'Ente.

### **Art. 4**

#### *Lo statuto*

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali organizzazione, procedimenti ed attività; specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

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

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare e con le modalità di cui al successivo art. 77, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 degli elettori per proporre modifiche allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione delle precedenti.

La proposta istituzionale o popolare relativa all'abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

Nessuna modifica può essere apportata allo statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge. Decorsi 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, su iniziativa del Presidente del Consiglio, viene convocata la commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali, per verificarne lo stato di attuazione e per proporre eventuali modifiche.

### **Art. 5**

#### *I regolamenti*

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge regionale n.48/91 e previste dal presente statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge agli Enti Locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Gli schemi di regolamenti dovranno essere depositati, prima della discussione in

Consiglio, presso la segreteria comunale per almeno 10 giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche e integrazioni.

I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore il 15° giorno dalla loro ripubblicazione, dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva.

I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicati per 90 giorni all'albo pretorio del Comune, pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'ufficio relazioni con il pubblico.

## **Art. 6**

### *Il ruolo del Comune*

Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promuovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.

Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti i cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente e per gli animali.

Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi. Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni ed il diritto di udienza.

Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di Amministratori e funzionari del Comune per reati di estorsione o di mafia consumati nel territorio comunale.

## **Art. 7**

### *Le finalità e gli obiettivi*

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo persegue i seguenti obiettivi:

#### *1) Obiettivi politico-territoriali ed economici*

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale.

- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero dei centri storici;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

## 2) *Obiettivi politico-sociali*

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap.

Nell'ambito di queste funzioni, istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;
- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali,
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

## 3) *Obiettivi politico-culturali ed educativi*

Il Comune riconosce, tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini di raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura, promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;

- c) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) ad informare l'attività Amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento Amministrativo.

**Titolo II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**  
Organi di Governo

**Art. 8**

*Organi rappresentativi del Comune*

Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco e il Consiglio, eletti direttamente e la Giunta, di nomina sindacale.

Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo statuto nell'ambito della legge.

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

La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze ed i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici, per realizzare un'efficiente forma di governo della collettività Comunale. Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n° 128, per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali, ai sensi dell'art. 53 della legge regionale 1° settembre 1993, n. 26, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.

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

In attuazione di quanto previsto dall'art. 56 della legge Regionale n° 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno adoperarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5. Tale condizione è da considerare facoltativa.

Il Sindaco deve prevedere la presenza femminile, come previsto dall'Art. 56 della L.R. n°26/93, nella giunta nonché negli Enti, aziende e consulte.

**Art. 9**

*Obbligo di astensione degli amministratori*

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti: padre, madre, suoceri, fratelli e cognati (il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti ed affini fino al secondo grado), nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti (come sopra). Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti,

somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

**Art. 10**  
*Il Consiglio Comunale*

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

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

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

Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.

**Art. 11**  
*Competenze e funzioni del Consiglio Comunale*

*Attività di auto-organizzazione*

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

*Attività politico-amministrativa*

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

*Attività di indirizzo*

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, Comuni e Province;
- b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe, i principi a cui la giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuite dall'art. 2 della legge regionale n.23/98.
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
- f) agli atti fondamentali, di cui al citato art 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di

carattere attuativo e di dettaglio, e contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di finzioni e servizi.

Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso consiglio.

L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

#### *Attività di controllo*

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

Il Consiglio Comunale esercita le finzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del revisore e l'esame dei conti consuntivi.

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

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

L'attività di controllo politico-amministrativa è esercitata anche mediante mozioni ed interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro 30 giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune, con le modalità previste dal regolamento.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.

### **Art. 12**

#### *Commissione di indagine*

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare, su proposta di almeno 3 consiglieri, l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea Consiliare.

La commissione è composta da consiglieri comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno.

Il Presidente è eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri.

La commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La commissione per l'espletamento dell'incarico, ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente della commissione e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale; questa ultima esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

I componenti della commissione hanno facoltà di farsi assistere in qualsiasi momento da esperti con onere a carico del bilancio comunale.



Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

### **Art. 13**

#### *consiglieri comunali e indennità*

I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, senza alcuna autorizzazione scritta, dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ogni consigliere, per poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'Ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copie degli atti deliberativi, delle determinazioni e ordinanze sindacali e delle determinazioni dirigenziali.

Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione, senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco.

Ai consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente copie delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, mentre sempre mensilmente viene trasmesso ai capi-gruppo copia delle determinazioni sindacali e dirigenziali, con l'indicazione di quelle annullate o per le quali siano stati richiesti chiarimenti agli organi preposti.

Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Spetta al consigliere un gettone di presenza per ogni seduta consiliare.

Le assenze dei consiglieri dalle rispettive commissioni o dalle sedute di Consiglio per malattia e per concomitanti impegni connessi al proprio ruolo istituzionale di consigliere si considerano giustificate. Di ciò il Presidente del Consiglio o della commissione ad inizio di ogni seduta ne deve dare atto nel rispettivo verbale.

Ai consiglieri che, in ragione del proprio mandato, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, si rechino fuori del territorio comunale, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché le indennità di missione nella misura prevista dalla legge.

La liquidazione del rimborso delle spese o delle indennità di missione è effettuata dal Dirigente competente, su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

Ai consiglieri che risiedono fuori dal comune spettano inoltre, il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione dei rispettivi consigli e commissioni, nonché per la presenza necessaria presso le sedi degli uffici per lo svolgimento delle funzioni o delegate.

## **Art. 14**

### *Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali*

Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti dell'amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.

L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in Consiglio Comunale. L'ordine del giorno è presentato al voto del Consiglio, anche durante la trattazione di proposte di deliberazione, ed è volto ad indirizzare l'azione della giunta o del Consiglio stesso.

Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'amministrazione contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con pari voto.

Ognuno dei consiglieri comunali esercita a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione, come previsto dall'art 24, con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142/90.

## **Art. 15**

### *Dimissioni e decadenza dei consiglieri*

Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto.

Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un consigliere o anche di un elettore.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di 10 giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze. Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento, l'albo delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.

Il regolamento stabilirà le sanzioni e le eventuali riduzioni delle indennità

## **Art. 16**

### *Il Presidente ed il vice-Presidente*

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla

prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti in Consiglio; In seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio elegge, quindi, il vice presidente con le stesse modalità di elezione del Presidente.

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

Il presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige il dibattito, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui designati, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia di disturbo al regolare svolgimento della seduta, autorizza le trasferte dei consiglieri nei limiti degli stanziamenti previsti in bilancio.

Il Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel comune, dispone di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale. A tale scopo è destinata in bilancio una dotazione finanziaria fino al 5% dello stanziamento iscritto per la corresponsione della indennità di funzione degli amministratori.

Il Presidente ed il vice presidente possono essere revocati su mozione di sfiducia proposta da almeno sei consiglieri e votata per appello nominale dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alla nuova elezione del Presidente o del vice presidente con precedenza su qualsiasi altro argomento posto all'ordine del giorno.

La mozione non può essere presentata prima di dodici mesi dell'insediamento.

### **Art. 17**

#### *Il consigliere anziano*

E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nei comma precedente.

Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni.

### **Art. 18**

#### *I gruppi consiliari*

I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti, di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il consigliere singolo può far parte del gruppo misto.

Ogni gruppo nomina un capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Si precisa che in caso di appartenenza a partiti politici o indipendenze, il gruppo politico può essere rappresentato anche da un solo consigliere.

### **Art. 19**

#### *La conferenza dei capi gruppo*

La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nell'organizzazione dei lavori del Consiglio.

Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.

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

Per il funzionamento della conferenza dei capigruppo è destinata in bilancio una dotazione finanziaria fino al 5% dello stanziamento iscritto per la corresponsione della indennità di funzione degli amministratori.

### **Art. 20**

#### *Le commissioni consiliari*

Il Consiglio Comunale, ai fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento, può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale. commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.

Può, altresì, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività in questo ultimo caso, la commissione è presieduta dal consigliere indicato di concerto dai capigruppo.

Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.

Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

Il Sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà e l'obbligo, se invitati, di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

## **Art. 21**

### *Le riunioni del Consiglio*

Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e straordinarie. Le riunioni straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.

La riunione straordinaria deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice presidente, al quale il segretario darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico, con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Art. 22**

### *La convocazione del Consiglio*

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

L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale opere pubbliche, strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza; per le riunioni straordinarie, almeno 3 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

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

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

Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.

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

## **Art. 23**

### *L'ordine del giorno*

L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto; per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte dei consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.

Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno 3 giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare un'adeguata e preventiva informazione.

#### **Art. 24**

##### *Iniziativa delle proposte di deliberazione*

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del consiglio o ad ognuno dei consiglieri comunali secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta comunale.

Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché, ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente, in ragione della prevalente competenza.

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto e dei mezzi finanziari, affinché gli uffici previsti dall'art. 53 della legge n. 142/90 possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i mai atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa

Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del segretario comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

#### **Art. 25**

##### *Pubblicità e validità delle sedute*

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio e dalla legge.

Il Consiglio Comunale delibera nella seduta di prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta di prima convocazione, comporta la sospensione della seduta stessa per un'ora. Se dopo questa ora si riscontra ancora la mancanza del numero legale, la seduta viene rinviata al giorno successivo, senza ulteriore avviso di convocazione.

#### **Art. 26**

##### *Votazioni*

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

Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.

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

dallo statuto.

I consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente art. 9. In questo ultimo caso, qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

#### **Art. 27**

##### *Criteria e modalità per le nomine*

Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.

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

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

Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

#### **Art. 28**

##### *Assistenza alle sedute e verbalizzazione*

Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il presidente che presiede l'adunanza e con il consigliere anziano.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

#### **Art. 29**

##### *Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali*

Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per 15 giorni consecutivi, decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

Altra copia delle stesse viene trasmessa al Presidente del Consiglio per essere messa a disposizione dei consiglieri e un'altra depositata presso l'ufficio relazioni con il pubblico, a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei dirigenti che hanno rilevanza esterna.

### **Art. 30**

#### *Baby consiglio comunale*

L'amministrazione comunale, attraverso l'avvicinamento dei ragazzi alle istituzioni, intende contribuire allo sviluppo delle persone libere, autonome, capaci di dare apporto costruttivo alla convivenza democratica ed al progresso civile della società. A tal fine si istituisce il "Baby Consiglio Comunale".

### **Art. 31**

#### *La Giunta comunale*

La Giunta comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato, nei termini di legge, al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge. ***La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di numero 3 Assessori***, prevedendo la presenza femminile, come disposto dall'Art.8 del presente Statuto, nominati dal Sindaco.

L'effettivo numero degli assessori è indicato dal Sindaco al momento della sua elezione. Lo stesso Sindaco può variarlo, con decorrenza dal primo gennaio, motivando nella relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione la correlazione con l'attività amministrativa annuale. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del sindaco fino al secondo grado.

### **Art. 32**

#### *Funzionamento della Giunta comunale*

La giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

E' presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice sindaco ne assume la presidenza l'assessore anziano.

Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del Comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente o il vice-Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni, possono decidere di tenere seduta pubblica.

Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 9.



Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'assessore anziano.

### **Art. 33**

#### *Competenze e attribuzioni della Giunta comunale*

La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.

Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge;
- dallo statuto e dai regolamenti al segretario del Comune e ai dirigenti;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge Regionale n°44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo statuto al segretario o ai funzionari;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;
- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanzializzazioni e le classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;

- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 34**

#### *Gli assessori*

Il Sindaco nomina gli assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.

Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di Sindaco.

Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Gli assessori hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni di Giunta, ogni assenza non giustificata, comporta la riduzione di 1/10 degli emolumenti percepiti in un mese.

Le dimissioni da assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.

Gli assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

Le deleghe conferite agli assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate entro 7 giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al segretario comunale e ai dirigenti.

### **Art. 35**

#### *Revoca degli assessori*

Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi assessori.

Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

In entrambi i casi, il sindaco deve, entro 7 giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal segretario comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

### **Art. 36**

#### *Vice Sindaco e l'assessore anziano*

Il sindaco può nominare vice sindaco un assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.

E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano di età, che, in assenza anche del vice sindaco, surroga in via generale il sindaco assente o impedito.

### **Art. 37**

#### *Il Sindaco*

Il Sindaco è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.

Il Sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del segretario comunale.

Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.

E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.

Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'Azienda sanitaria locale. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge.

Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

### **Art. 38**

#### *Competenze di amministrazione*

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione

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

### **Art. 39**

#### *Competenze di vigilanza*

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sull'attività degli assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta; o impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai

regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

#### **Art. 40**

##### *Competenze di organizzazione*

il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'Ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del consiglio, i capigruppo, il segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale;
- e) oltre alle competenze previste dagli artt. 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n.29/93.

#### **Art. 41**

##### *Competenze quale ufficiale del Governo*

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n°. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al prefetto, può delegare: agli assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a).

#### **Art 42**

##### *Incarichi e nomine fiduciarie*

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

Il Sindaco deve fare espressa menzione di detti requisiti risultanti dal curriculum che sarà allegato all'atto di nomina. Non è consentita la nomina ad esperti per incarichi generici e per attività che possono essere svolte obbiettivamente dal personale dipendente.

Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

### **Titolo III** **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI** Organizzazione, personale, procedimento

#### **Art. 43**

##### *Principi generali*

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

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di Governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- suddivisione per finzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
- coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna, esterna ed interconnessione anche informatica;
- flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'Ente;
- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione da cittadini;
- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 44**

##### *Funzioni di indirizzo e programmazione*

Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG, assegnando obiettivi e risorse.

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue

funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

Tutta l'attività dell'Ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della direzione politica e della direzione operativa.

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

#### **Art. 45**

##### *Principi e criteri organizzativi*

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

La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del segretario o del direttore generale.

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

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

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

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

Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

#### **Art. 46**

##### *Il segretario del Comune*

La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del segretario comunale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n° 465, e dai contratti collettivi di categoria.

Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del Comune.

Inoltre, il segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

Il segretario, se non è stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

#### **Art. 47**

##### *Le funzioni di direttore generale*

Al segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'art. 51 bis, comma 4°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il segretario, nelle sue funzioni di direttore generale:

- collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi;
- nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintendente alla gestione complessiva dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
- assicura agli organi di Governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
- coordina e sovrintende all'azione dei dirigenti, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
- definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;
- assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

#### **Art. 48**

##### *Le posizioni organizzative*

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal C.C.N.L. stipulatoli 31 marzo 1999 (NOP.), il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:

- funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'art 51 della legge n° 142/90 e della gestione del PEG;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a



diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;

- attività di staff di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia ed esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

In forza dell'art. 13 della legge regionale n° 7/92 il Sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.

L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

## **Art. 49**

### ***I CAPI SETTORI***

I *Capi settore* sono funzionari inquadrati nella categoria D, a cui il Sindaco in forza dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92 attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai temi comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

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

L'incarico di *Capo settore* può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.

Al *Capo settore* compete in particolare:

- proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
- coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;
- coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative;
- verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;
- individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura;
- verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

Il Sindaco può attribuirgli anche:

- a) le funzioni di cui all'art. 51 della legge n. 142/90;
- b) la gestione operativa di una struttura semplice e dei relativi servizi;
- c) la gestione del PEG o di un piano operativo e dei relativi procedimenti di spesa;
- d) la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali, nell'ambito della

struttura e delle direttive impartite dalla direzione amministrativa;  
e) una posizione organizzativa.

Il **Capo settore** è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza.

Tutti i **Capi settori** esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica ed alla direzione amministrativa.

## **Art. 50**

### *Controlli interni*

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale).
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

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

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno, le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
- la raccolta dei dati informativo-statistici sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

La valutazione dei controlli interni spetta al Consiglio Comunale.

## **Art. 51**

### *Procedimento amministrativo*

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10. Con apposite norme vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedurale, ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale.

L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per

materia.

Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto d'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare.

### **Art. 53**

#### *Comunicazione e partecipazione al procedimento*

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

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

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

Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari.

### **Art. 53**

#### *Conclusione del procedimento*

Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso.

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

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano

espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 54**

##### *Accordi sostitutivi dei provvedimenti*

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

Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### **Titolo IV**

### **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### Forme associative, gestione, tariffe

#### **Art 55**

##### *Servizi pubblici locali*

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

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati.

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

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

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

#### **Art. 56**

##### *Tariffe dei servizi resi dal Comune*

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

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio.

All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni, la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dal l'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n°449, è possibile, dietro contributo finanziario, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare, usare il logo o lo stemma del Comune.

### **Art. 57**

#### *Gestione in economia*

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

### **Art. 58**

#### *Azienda speciale*

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

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio ai sensi del l'art. 23 della legge n.142/90.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti del l'art. 13 della legge regionale n.7/92.

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

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

I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

### **Art. 59**

#### *Istituzione*

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.

Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.

Lo statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del Comune.

#### **Art. 60**

##### *Concessione a terzi*

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite che non abbiano fini di lucro.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della Comunità europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

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

#### **Art. 61**

##### *Società miste*

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

Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a meno della

stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse tra più Comuni che fluiscono degli stessi servizi.

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

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

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

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

## **Art. 62**

### *Convenzioni e consorzi*

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri Comuni o con la Provincia apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.

I Consigli Comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

Il Comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia regionale.

La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'assessore.

## **Art. 63**

## *Accordi di programma*

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

Gli accordi, che riguardano una o più opere, oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici, sono approvati dalla Giunta comunale.

Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici il Sindaco, prima di aderire, sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

## **Titolo V**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### Programmazione e gestione del bilancio

### **Art. 64**

#### *Principi generali*

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

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

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

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

Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle



modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e riversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

#### **Art. 65**

##### *La programmazione finanziaria*

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

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

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

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

#### **Art. 66**

##### *La programmazione degli investimenti*

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

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'art 3 della legge regionale n. 21/85; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

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

#### **Art. 67**

##### *Il patrimonio comunale*

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

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

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

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

I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali possono, invece, essere dati in affitto. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

#### **Art. 68**

##### *La gestione del patrimonio*

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

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

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

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

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

#### **Art. 69**

##### *Il servizio di tesoreria*

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 70**

##### *Revisione economica e finanziaria*

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di

contabilità, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo
- d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

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

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

#### **Art. 71**

##### *Il revisore dei conti*

Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, un revisore, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e dalla legge per i consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico, per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

Ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

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

#### **Art. 72**

##### *Controllo di gestione*

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

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

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

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

obiettivi oggetto del controllo di gestione.

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

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'Ente.

### **Art. 73**

#### *Procedure contrattuali*

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

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

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

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

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

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

I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per 7 giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il presidente di gara.

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

### **Titolo VI**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Consultazione, partecipazione, accesso

### **Art. 74**

#### *Partecipazione popolare*

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
- c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

#### **Art. 75**

##### *Il diritto di udienza*

Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

Il diritto di intervento dei cittadini a meno del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici, infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantito ai cittadini singoli ed associati.

L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

#### **Art. 76**

##### *Istanze e petizioni*

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

Come previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

- a) istanze - per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
- b) petizioni - per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale.

Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal Sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il Sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.

Il regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.

Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

#### **Art. 77**

##### *Proposte ed iniziative popolari*

I cittadini, nel numero non inferiore a 100 anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari, possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti

amministrativi che il Sindaco trasmette nei 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione dell'eventuale spesa e del suo finanziamento.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

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

L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
- b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
- c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria comunale.

#### **Art. 78**

##### *Diritto di accesso e di informazione*

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

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

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

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

L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.

Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, ecc., è istituito l'ufficio relazioni con il pubblico, che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dal decreto legislativo n. 29/93 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994, utilizzando personale con idonea qualificazione e capacità.

#### **Art. 79**

## *Associazionismo e partecipazione*

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

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

A tal fine il Comune, come previsto dal regolamento:

- 1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
- 2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- 3) può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:

eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.

Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio comunale.

Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

### **Art. 80**

#### *Forme di consultazione*

Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico-amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall'apposito regolamento.

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo nei limiti delle disponibilità e con i modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.

Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte; per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte comunali a cui gli organi elettivi possono richiedere parere e collaborazione.

L'apposito regolamento stabilisce il numero delle consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nelle materie di competenza le consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione generale particolari problematiche.

I componenti delle consulte, che saranno convocate e presiedute dal Sindaco, sono nominati dallo stesso nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento, che dovranno tendere a garantire la presenza di entrambi i sessi, la presenza territoriale e dei rappresentanti delle categorie e degli organismi di partecipazione interessati.

## **Art. 81**

### *Referendum*

Il referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, i piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni il personale, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

Il referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relative a materie, proposte o atti di competenza del consiglio comunale, della giunta e del sindaco.

Il referendum può essere richiesto da almeno il 10% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/3 dei consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.

La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del Consiglio Comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del difensore civico, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo statuto e dal regolamento.

Il referendum è indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 21; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare; nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti, ma non più di 6, scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Il Comune provvede a dare adeguata pubblicità della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.

La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.

La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del Sindaco, presieduto dal difensore civico e composto dal segretario comunale, da due



consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal Consiglio Comunale con il voto limitato ad uno, da due rappresentanti delle associazioni iscritte nell'albo comunale sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalle stesse associazioni e da un rappresentante dell'eventuale gruppo promotore.

Il comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.

Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

Il quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

## **Art. 82**

### *Effetti del referendum*

I referendum possono avere i seguenti contenuti:

- consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità; l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;
- propositivo con oggetto una motivata proposta normativa o di provvedimento di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'Organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.

Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.

L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in Consiglio Comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.

Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in Consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.

Il Consiglio, la Giunta o il Sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancata ricezione delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

## **Art. 83**

### *Il difensore civico*

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

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

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

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

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

Al difensore civico, per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio, viene corrisposta un'indennità pari a metà dell'indennità di carica base del Sindaco.

#### **Art. 84**

##### *Nomina del difensore civico*

Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, scelto, fra i candidati proposti a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale che abbiano compiuto il 40° anno di età e che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.

Le proposte di candidatura possono essere presentate entro 30 giorni dall'avviso pubblico da parte di almeno 10 cittadini o da parte di associazioni, di ordini professionali o enti pubblici o privati. La proposta deve essere motivata, con particolare riferimento alla capacità professionale.

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

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

Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni; viene eletto il difensore civico che ottiene la maggioranza dei voti.

Il difensore civico, che dura in carica 3 anni, non è rieleggibile nel successivo triennio ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al Consiglio Comunale con la seguente formula:

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

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

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

#### **Art. 85**

##### *incompatibilità e decadenza*

Non può ricoprire l'ufficio di difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) chi riveste la carica di parlamentare europeo, nazionale o regionale, di

consigliere provinciale o comunale, di componente della direzione delle unità sanitarie locali, di componenti di organi regionali di controllo, di amministratore di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche e/o per azioni di partecipazione pubblica, di enti e/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- c) i ministri del culto;
- d) i dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il segretario del Comune;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici non occasionali con l'amministrazione comunale;
- f) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di parlamentari europei, nazionali o regionali, di amministratori del Comune, di amministratori della provincia e dell'Azienda unità sanitaria locale o di componenti organi regionali di controllo.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportata.

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

## **Art. 86**

### *Le funzioni del difensore civico*

Il difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni per garantire l'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa:

- 1) risponde alle petizioni ed istanze ai cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;
- 2) ha diritto di accesso come i consiglieri comunali agli uffici, agli atti e alle informazioni in ordine allo stato dei procedimenti di cui è stato investito, salvo i casi in cui prevale, per legge, il segreto d'ufficio;
- 3) può intervenire nei procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;
- 4) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al Sindaco o all'assessore competente per materia;
- 5) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;
- 6) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla giunta comunale sull'andamento dell'azione amministrativa;
- 7) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

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

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

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

**titolo VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 87**

*Interpretazione*

Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

Alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al segretario comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

**Art. 88**

*Rinvio*

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

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

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla Regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo n. 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali vigenti in Sicilia.

**Art. 89**

*Adozione e adeguamento dei regolamenti*

I regolamenti di attuazione dello statuto comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro 6 mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto col medesimo compatibili.

**Art. 90**

*Pubblicità dello statuto*

Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.

E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente ordinamento degli enti locali, e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di

riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del Comune, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

### **Art. 91**

#### *Entrata in vigore*

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della delibera Consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

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