



**Melilli**  
Terrazza degli Iblei



# COMUNE DI MELILLI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

## STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.32 DEL 22/05/2023

# **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

## **CAPO I LA COMUNITA', L'AUTOGOVERNO, LO STATUTO.**

### **Art.1 La Comunità**

L'Ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alla attività politico-amministrativa del Comune.

La Comunità esprime, attraverso gli Organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali 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.

### **Art. 2 L'Autogoverno**

L'Autogoverno 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 Regione Siciliana.

### **Art. 3 Lo Statuto**

L'autogoverno della Comunità di cui al precedente art.2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull'attività dell'Ente.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento Generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti.

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 è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare nonché la disciplina che

regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

Le proposte respinte dal Consiglio con deliberazione motivata possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione della precedente.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello Statuto, poichè incide sulla struttura e sul funzionamento dell'Ente è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto, "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della Comunità.

L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Le modifiche dello Statuto, analogamente alla proposta di Statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge, entro 45 giorni dalla proposta.

## **CAPO II**

### **II RUOLO E LE FINALITA' DEL COMUNE**

#### **Art.4**

#### **Il Ruolo del Comune**

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali sanciti dall'Ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

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

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali secondo principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione e nell'adeguatezza organizzativa; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

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.

Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione, nelle forme indicate dallo Statuto e dai relativi regolamenti.

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'Amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazione ed il diritto di udienza interloquendo con l'Amministrazione.

Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.

Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

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.

Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

## **Art.5**

### **Finalità del Comune**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali, ai principi della trasparenza e dell'obiettività, ostacolando eventuali infiltrazioni di organizzazioni mafiose e contrastando i comportamenti in violazione della tutela dell'interesse pubblico e, in generale della corretta Amministrazione.

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

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

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della Comunità e ne assume la tutela e la valorizzazione come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo, strumenti urbanistici e regolamenti programma e promuove gli insediamenti produttivi e le infrastrutture finalizzandoli allo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

## 2) Obiettivi politico-sociali.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei e extraeuropei sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, assicurando, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi.

Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compresi quelli di protezione civile, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

Concorre altresì ad assicurare, con l'Unità Sanitaria Locale, come fondamentale diritto al cittadino ed interesse della Comunità locale, la tutela della salute dei singoli con particolare riguardo all'ambiente e ai luoghi di lavoro. Per quanto non espressamente riservato ad altri Enti, concorre alla promozione e al recupero dello stato di benessere dei suoi cittadini.

Attua, secondo le modalità previste nelle leggi nazionali e regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare adeguate strutture ed a facilitare il diritto allo studio, specialmente l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Il Regolamento, in relazione all'art.40 della legge 5 febbraio 1992, n.104, in presenza di attribuzione della relativa competenza con legge regionale, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Con lo stesso regolamento saranno disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui al precedente comma con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

## 3) Obiettivi politico-culturali ed educativi.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche~bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7/8/90, n.242 e dalla legge Regione Siciliana 30/4/91, n.10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

### **Art.5bis**

#### **Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali**

- 1) Gli organi istituzionali o burocratici del Comune nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi Comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n.212 del 27 luglio 2000, in tema di disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente;
- 2) Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere OSSERVATI DALLI Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

### **GLI ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art.6**

#### **Natura Giuridica**

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio 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 suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La popolazione è l'elemento personale dell'Ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici. Come titolare di diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.

Il Comune è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso.

In quanto Ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale, secondo il principio della sussidiarietà.

### **Art.7**

#### **Territorio e Sede**

Il territorio del Comune si estende per kmq.136,08, confinante a Nord con i Comuni di Carlentini e Augusta a Sud con i Comuni di Priolo e Siracusa ad Ovest con i Comuni di Priolo e Sortino e ad Est con i Comuni di Augusta e Priolo.

La Circostrizione del Comune è costituita da:

Centro Urbano di "MELILLI" e dalle frazioni di "VILLASMUNDO" e di "CITTA' GIARDINO".

La sede legale del Comune è in Melilli presso il Palazzo Municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli Organi elettivi collegiali.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art.8**

#### **Ambito di applicazione dell'azione amministrativa.**

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art-7.

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 proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro Comune.

### **Art.9**

#### **Stemma e Gonfalone**

Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da: Aquila coronata, con le ali spiegate, coperta al Centro da due scudi ovali, sormontati da corona. Nello scudo a sinistra si notano un sole radiante, delle api, dei ruderi con vegetazione; nello scudo a destra, diviso in sette parti, due aquile sormontate da corone, delle bande, due leoni rampanti coronati, delle foglie, una colonna, una torre e delle bande. Lo stemma è racchiuso nella scritta circolare che recita:11Maegara Ortum Hiblae Leo Martem Alveare Melilli Dat (Megara, leone di Ibla dà a Melilli la nascita, la potenza, la prosperità).

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone che riproduce lo stemma di cui sopra su fondo verde.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato e scortata dai Vigili Urbani del Comune.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### **Art.10**

#### **L'Informazione**

Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tale fine l'adozione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

Istituisce con cadenza mensile un bollettino ufficiale degli atti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Municipale e dal Sindaco.

La Giunta Comunale, periodicamente, relaziona sulla sua attività; organizza conferenze e incontri; stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi; istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

Il Comune attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai relativi regolamenti.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

### **CAPO I DEFINIZIONE DEGLI ORGANI**

#### **Art. 11 Definizione degli Organi**

Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e il Vicesindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta Comunale è l'Organo di amministrazione del Comune con competenze generali.

Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale Rappresentante dell'Ente e ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

Le dimissioni da Sindaco, da Assessore e da Consigliere Comunale, comunque formalizzate, non sono mai revocabili.

#### **Art.11-bis**

Lo status degli amministratori locali, l'obbligo di astensione dagli atti, i permessi, le aspettative, le indennità ed i gettoni sono regolati dalle leggi della Regione Siciliana e sussidiariamente da quelle nazionali. L'applicazione di tale normativa consegue ope legis ed è definita per ciascuna tipologia nella misura più favorevole consentita, fatta salva la relativa copertura finanziaria.

Agli adempimenti gestionali provvede il responsabile di settore titolare del PEG con eccezione delle ipotesi di specifica riserva di cui all'art.19 della L.R. 23/12/2000, n.30, comma 5.



Restano, altresì, ferme le opzioni per l'indennità di funzione contemplate dal comma 7° e seguenti fino al 12° dell'art.19 sopra citato, con le modalità ivi previste. Ai fini dell'indennità, si intendono previste tutte le categorie di soggetti di cui alla predetta L.R. 23/12/2000, n.30 e suoi riferimenti.

## **Art.12** **Obbligo di astensione**

Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alle disposizioni di legge, i componenti degli Organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti e alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie del Comune e degli Enti o aziende da esso dipendenti o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Devono inoltre astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli Enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Comunale ed al Vice Segretario.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13** **Consiglio Comunale - Elezione**

L'Elezione del Consiglio Comunale, la sua convocazione, la Presidenza, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione, sono regolati dalle leggi.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

#### **Art.14** **Prerogative dei Consiglieri Comunali**

I Consiglieri Comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

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

Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.

#### **Art.14-bis**

#### **Autonomia funzionale e organizzativa**

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Responsabile dell'Ufficio utilizza servizi, attrezzature e risorse finanziarie assegnate in sede di approvazione del bilancio. Con le stesse modalità il Responsabile del servizio utilizza le risorse attribuite per il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti e della Conferenza consiliare dei Capi gruppo regolarmente costituita, per l'attribuzione di indennità, gettoni, missioni e quant'altro connesso con la funzione istituzionale dei consiglieri (art.6 L.R.30).

#### **Art.14-ter**

#### **Procedimento per la dichiarazione di decadenza dei Consiglieri Comunali**

Nel caso in cui il Consigliere comunale si assenti per almeno tre sedute consecutive, in assenza di valida giustificazione, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale.

Ricorrendo i presupposti del comma precedente il Consiglio con delibera adottata a maggioranza ed a votazione palese contesta al Consigliere le assenze e gli assegna il termine perentorio di giorni 10 (dieci) per fornire, per iscritto, le giustificazioni eventualmente corredate dai documenti utili.

Le giustificazioni vengono poste all'esame del Consiglio, che è convocato non oltre i 15 giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente.

Il Consiglio delibera sulla validità delle giustificazioni tempestivamente pervenute entro il termine di cui al comma 2 ed in caso di rigetto delle giustificazioni dichiara la decadenza del Consigliere dalla carica con votazione palese espressa a maggioranza.

La delibera di decadenza deve essere senza indugio notificata al Consigliere dichiarato decaduto ed alla Prefettura territorialmente competente nei modi previsti dalla legge.

#### **Art.15**

#### **Esercizio della Potestà Regolamentare**

Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità melillese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico e amministrativo del Comune, adotta gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge, esercita il controllo sull'attività politico-amministrativa della Giunta.

Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili né assumibili d'urgenza dalla Giunta municipale.

Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali e del presente Statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli Organismi di partecipazione per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Divenuta esecutiva ai sensi dell'art.18 della legge regionale 3 Dicembre 1991, n.44 la deliberazione di approvazione, i regolamenti sono depositati nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio Comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito ed entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di trenta giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Il Consiglio Comunale determina, altresì, i principi generali del Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi sulla base dei seguenti indirizzi di carattere generale:

1. devono essere definiti l'oggetto e i principi base della regolamentazione;
2. deve essere prevista la separazione delle competenze fra Organi politici e responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici.

Agli Organi politici competono esclusivamente:

- funzioni di indirizzo politico – amministrativo e, conseguentemente, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare;
- funzioni di controllo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Ai responsabili dei settori, dei servizi e degli uffici, nel rispetto delle attribuzioni del Segretario – Direttore Generale, competono tutti gli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

3. debbono essere individuate le strutture sulla base delle quali si articola il modello organizzativo dell'Ente;
4. deve essere disciplinata la dotazione organica dell'Ente;
5. la programmazione dell'attività deve costituire la metodologia operativa dell'Ente, provvedendo conseguentemente alla definizione di una struttura flessibile capace di adeguarsi al mutare delle esigenze della comunità, procedendo alla verifica dei risultati in relazione agli obiettivi individuati in sede di approvazione degli strumenti programmatori;
6. deve essere ricercato il conseguimento dei più alti livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, attraverso la piena responsabilizzazione dei soggetti interessati al raggiungimento dei risultati previsti;
7. Nell'attività complessiva dell'ente devono essere garantite la trasparenza dell'azione amministrativa, la partecipazione e l'informazione dei cittadini;
8. Le risorse umane vanno valorizzate favorendo lo sviluppo e l'accrescimento delle competenze professionali del personale dipendente;
9. Deve essere prevista l'articolazione degli uffici per funzione omogenee e l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun

procedimento e il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;

10. Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro vanno armonizzati con le esigenze dell'utenza;
11. Va prevista responsabilità e collaborazione di tutto il personale attraverso l'interattività degli uffici;
12. Va prevista la strutturazione degli uffici favorendo pari opportunità e sviluppo delle attività da essi svolte mediante l'utilizzo di idonea strumentazione informatica;
13. Deve essere previsto il rispetto delle riservatezza dei terzi nel trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla legge 31/12/1996, n.675;
14. Va consentita la facilitazione dei rapporti tra amministrazione e cittadini-utenti, anche mediante adeguati percorsi formativi del personale addetto;
15. Devono essere disciplinate le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali, tenendo conto delle previsioni contenute nell'attuale regolamento comunale sui concorsi, nella tabella ad esso allegata e nelle normativa attuale;
16. Debbono essere definite e specificate le competenze operative e organizzative del Segretario Generale nel rispetto dei compiti e delle funzioni attribuite a questa figura dell'art.17, comma 68 della legge 127/98 (Bassanini Bis);
17. Devono essere disciplinati i rapporti tra Segretario Generale e il Direttore Generale, eventualmente nominato;
18. Vanno definite le funzioni eventualmente attribuite al Segretario Generale nel caso in cui non sia nominato il Direttore Generale, nell'ambito delle previsioni dell'art.6, comma 10, della legge n.127/98;
19. Vanno individuati i criteri di nomina del Direttore Generale e le condizioni contrattuali del rapporto a tempo determinato;
20. Devono essere specificate le competenze operative, le funzioni organizzative e di coordinamento e le responsabilità del Direttore generale, nel rispetto del citato art.6, comma 10 L. n.127/98
21. Devono essere individuate le responsabilità, le competenze e le funzioni dei responsabili, nel quadro di riferimento indicato dall'art.6, comma 2, della legge 127/98 e considerato quanto previsto dal comma 3° dello stesso articolo, come sostituito dell'art.2, comma 13, L.191/98;
22. Vanno definiti i limiti e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per Responsabili e figure ad alta specializzazione, nell'ambito delle disposizioni dell'art.6, comma 4°, della Legge 127/97 e successive modifiche;
23. Deve essere previsto l'ufficio di staff del Sindaco e della Giunta;
24. Deve essere inserita la previsione dell'espletamento di concorsi interni per specifica professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente;
25. Deve essere prevista l'istituzione del servizio di controllo interno per le finalità di cui all'art.20 del D.Lgs. 29/93;
26. Deve essere prevista la disciplina della mobilità interna ed esterna;
27. Deve essere inserita ogni previsione utile per una più efficace erogazione di servizi alla collettività nell'ambito della normativa vigente;
28. Si dovrà garantire la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro, ai sensi del D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni;

29. Si dovrà instaurare un corretto modello di relazioni sindacali, garantendo la specificità dei ruoli sulla base del sistema relazionale contrattualmente delineato;
30. Si dovrà prevedere la introduzione di sistemi di valutazione delle prestazioni rese dai livelli di responsabilità intesi a monitorare, costantemente, le modalità di impiego delle risorse, anche umane, in funzione del conseguimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi affidati dall'Amministrazione;
31. Si dovrà verificare annualmente l'adeguatezza dello Statuto e dei Regolamenti rispetto alla esigenze dell'Ente in continua evoluzione.

**Art. 15 bis**  
**Competenze del consiglio**

Il Consiglio ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) Atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) Atti di programmazione
  - programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche,
  - piani triennali ed elenco comunale dei lavori pubblici, piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi nonché i pareri da rendere in dette materie, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi;
- c) Atti di decentramento
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) Atti relativi al personale
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia, accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- f) Atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
  - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio o diversamente disciplinati dalla legge;
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazioni societaria;
- concessione di pubblici servizi, affidamenti di servizi o attività mediante convenzione;

i) Atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici; modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) Accensioni di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio; emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione; emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione; ogni altra forma di finanziamento e approvvigionamento finanziario;

m) Atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari; nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

n) Atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale e delle altre commissioni previste per legge dallo statuto e dai regolamenti
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

- o) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## **Art. 16**

### **Commissioni Consultive Permanenti**

Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti costituite da Consiglieri Comunali scelti su base proporzionale fra maggioranza e minoranza. Ciascuna Commissione è composta pertanto da una percentuale di Consiglieri proporzionali alla consistenza della maggioranza e della minoranza.

La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali hanno diritto di partecipare, senza voto, ai lavori delle Commissioni. Ne hanno l'obbligo se richiesti.

Le Commissioni hanno facoltà di chiedere la presenza, alle proprie riunioni, d'intesa con il Sindaco, dei titolari degli Uffici, nonché degli Amministratori e Dirigenti degli Enti delle Aziende dipendenti dal Comune. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio e possono procedere ad udienze conoscitive.

### **Art.17**

#### **Commissioni Consiliari Speciali**

Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

Per la costituzione ed il funzionamento delle Commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagine.

La Costituzione delle Commissioni Speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta sarà posta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e sarà accolta se riporta il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

### **Art.18**

#### **Regolamento Interno**

Fermo restando il rispetto delle procedure previste per il rinnovo del Consiglio Comunale e per la elezione del Sindaco e della Giunta, apposito regolamento interno disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.

Il Regolamento interno di cui al precedente comma 1 dovrà in ogni caso disciplinare:

- a) le modalità di convocazione e la disciplina degli adempimenti della prima seduta dopo le elezioni;
- b) la Presidenza del Consiglio con riguardo alla sua elezione, durata in carica, revoca, approvazione di mozione di sfiducia, sostituzione del Vice Presidente, attribuzioni del Presidente;
- c) la Costituzione dei gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo;
- d) la convocazione del Consiglio Comunale;
- e) la disciplina delle sedute e della verbalizzazione;
- f) funzionamento;
- g) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- h) l'organizzazione dei lavori del Consiglio, anche attraverso la razionalizzazione temporale degli interventi.

### **CAPO III**

#### **GIUNTA COMUNALE - DOCUMENTO PROGRAMMATICO**

## **Art.19**

### **Composizione e compiti della Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da 5 Assessori.

Le procedure di nomina, revoca, cessazione dalla carica sono regolate dalla legge.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

La Giunta esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, che non rientrino nell'attribuzione del Responsabile del servizio o del Sindaco quale Organo a competenza residuale.

Dà attuazione agli indirizzi contenuti negli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

Rientra nella sua competenza l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

Sottopone la propria complessiva attività al controllo politico -amministrativo del Consiglio con la presentazione della relazione annuale nella seduta avente all'ordine del giorno il bilancio consuntivo.

Avverso la Giunta non può essere presentata mozione di sfiducia.

## **Art.20**

### **Documento Programmatico**

Il Documento Programmatico delinea l'indirizzo politico amministrativo cui si atterrà l'esecutivo proposto ed individua i progetti e le linee di intervento da attuare nel corso della durata della carica.

## **Art.20 bis**

### **Funzionamento**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno. In caso di sua assenza o impedimento è convocata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore anziano.

L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.

Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Alle sedute della Giunta partecipano esclusivamente i componenti dell'Organo, il Segretario Generale e, se invitati, i responsabili dei Settori dell'Ente.

Il Segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al Presidente e all'Assessore anziano.



Le convocazioni di Giunta avvengono normalmente mediante avviso scritto notificato dai messi comunali, ma, in caso di urgenza, possono avvenire anche per fax, telefono ed in qualsiasi modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità.

Nei casi ordinari l'avviso deve pervenire agli assessori almeno 24 ore prima e nei casi d'urgenza almeno un'ora prima.

Il Sindaco può stabilire di tenere le sedute di Giunta in un giorno predeterminato della settimana ed in tal caso si fa a meno della convocazione.

### **Art. 20 ter**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello steso.

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

## **CAPO IV**

### **IL SINDACO**

#### **Art.21**

#### **Funzioni e Competenze**

Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica della Regione Sicilia e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Spetta al Sindaco mantenere l'unità di indirizzo politico finalizzata alla realizzazione delle previsioni del Documento Programmatico ed al conseguimento degli scopi dell'Ente.

Il Sindaco esercita tutte le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Spetta al Sindaco svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e della Giunta.

Avverso il Sindaco (non) può essere presentata mozione di sfiducia nei termini e modi previsti dalla Legge Regionale a cui si rinvia per la relativa disciplina.

Il Sindaco:

- a) Cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzi politico amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli Assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della Giunta. Il Sindaco può sospendere gli atti del Segretario Generale, di natura di indirizzo politico-amministrativo;
- b) Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, comunque gestiti, impartendo, al tal fine, direttive al Segretario-Direttore Generale;
- c) Promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del procedimento;
- d) Cura la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da esso dipendenti o controllati; effettua le scelte fra soggetti muniti di comprovati requisiti morali e professionali;
- e) Favorisce la promozione di contatti e di incontri che garantisca la collaborazione e la cooperazione con gli altri Comuni, le Province, la Regione, le Istituzioni Statali, gli Enti, le Associazioni e le Società in cui il Comune ha partecipazione;
- f) Dispone verifiche di indagini amministrative sull'attività del Comune;
- g) Indice i referendum consultivi o di altra natura ammessi dallo Statuto o dalla legge;
- h) Esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo; la rappresentanza giudiziale del Comune appartiene al Sindaco. L'effettivo esercizio delle azioni di qualsiasi natura nell'interesse dell'ente seguono il seguente iter fondamentale: il Responsabile di settore, competente per materia, propone la resistenza in giudizio, la transazione o la rinuncia alla causa o l'inizio di procedimento contro terzi con una valutazione di carattere tecnico-amministrativo. La nomina del difensore di fiducia compete alla Giunta;
- i) Emette le ordinanze d'urgenza in materie di igiene, sanità e ordine pubblico riservate dalla legge alla sua competenza, emette altresì qualsiasi ordinanza a difesa dell'incolumità dei cittadini;
- j) Coordina gli orari degli esercizi commerciale, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erpicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

Il Sindaco sceglie tra gli Assessori il Vice-Sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni di assenza o impedimento. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice-Sindaco fa le veci del Sindaco, in successione, il componente della Giunta più anziano di età senza riferimento alla contemporaneità delle nomine.

Il Sindaco può delegare ai singoli assessori ed ai responsabili di settore l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere, motivando, all'adozione diretta dell'atto.

Il Sindaco può, altresì, delegare agli Assessori, ai Delegati amministrativi delle frazioni e ai dipendenti l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo.

Il Sindaco provvede alle nomine fiduciarie le quali decadano alla cessazione del mandato, tranne revoca anticipata.

Il Sindaco è organo a competenza residuale generale.

### **TITOLO III**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I**

## **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE - INIZIATIVA POPOLARE ORGANISMI DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA CONSULTAZIONE**

### **Art.22**

#### **Istituti della Partecipazione**

Sono Istituti della partecipazione: a) l'iniziativa popolare; b) gli organismi di partecipazione e consultazione; c) il Referendum consultivo; d) la partecipazione al procedimento amministrativo; e) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi; f) il Difensore Civico.

### **Art.23**

#### **L'iniziativa Popolare**

Tutti i cittadini, le organizzazioni e le altre formazioni sociali possono presentare istanze, petizioni e proposte.

Tutte le istanze, petizioni e proposte devono essere regolarmente firmate dai presentatori. Le proposte devono essere articolate.

Le istanze, le petizioni e le proposte, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari di cui al precedente articolo 18, comma 2 lettera a), la quale ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione di promotori, sono esitate dalla Giunta Comunale entro trenta giorni dalla loro presentazione nella Segreteria Generale.

Il Sindaco comunica l'esito delle istanze, petizioni e proposte entro cinque giorni dalla data della decisione, al loro primo firmatario, informandone il Consiglio Comunale nella prima seduta.

Trascorsi inutilmente sessanta giorni dalla presentazione il Sindaco è tenuto a chiedere di iscrivere l'argomento al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale da convocare entro i trenta giorni successivi.

Il Regolamento disciplina le modalità e i termini per la presentazione ed esame delle Istanze, Petizioni e Proposte.

### **Art.24.**

#### **Organismi di partecipazione**

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini singoli ed associati garantendone, con modi e strumenti idonei, l'effettivo esercizio al fine di attuare concretamente il principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Comune, a tale scopo:

- a) promuove la formazione di organismi di partecipazione cittadina che, articolati per materia e/o per aggregazione di interessi, costituiscono l'effettiva espressione di legittime istanze e, quali specifici interpreti delle stesse, siano capaci di stabilire rapporti con i poteri istituzionali.
- b) valorizza le organizzazioni del volontariato, le associazioni che perseguono scopi senza fini di lucro: finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.

Il Comune istituisce consulte permanenti di rappresentanti di organismi o di una o più categorie delle formazioni sociali di cui al secondo comma del presente articolo per la gestione di servizi o per lo svolgimento di attività o iniziative che investono particolari problematiche dei relativi settori di interesse.

L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti gli organismi e formazioni sociali.

Con apposito regolamento saranno disciplinati il riconoscimento ed i rapporti con gli Organismi di cui al presente articolo in base al principio che le Commissioni Consultive costituiscono sede istituzionale di audizione e di confronto con i rappresentanti delle realtà associative.

## **Art.25**

### **Pratica Sportiva**

Il Comune riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale, educativo, formativo e culturale della pratica sportiva ad ogni livello. In particolare, tutela l'attività sportiva motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica, nel rispetto delle competenze degli altri Enti preposti e della normativa vigente.

Il Comune, per tali fini, collabora con le strutture regionali del CONI e con le altre corrispondenti territoriali, nonché con quelle degli Enti di promozione e le Associazioni di base.

Il Comune assicura, attraverso la regolamentazione della propria autonomia impositiva e finanziaria, nel quadro delle tasse e diritti per i servizi pubblici, le risorse ed il sovvenzionamento delle attività sportive.

Il Comune privilegia, nella strutturazione dei servizi, quelli relativi alla programmazione, costruzione e gestione dei nuovi impianti per la pratica sportiva, assicurando il coordinamento con quelli di istruzione scolastica, formazione professionale, turismo, lavori pubblici ed urbanistica.

## **Art.26**

### **Riunioni ed Assemblee**

Il diritto di promuovere riunioni ed Assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini ed agli Organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita

l'esercizio mettendo, eventualmente a disposizione, le sedi ed ogni altra struttura o spazio idoneo.

Apposito regolamento stabilisce le condizioni, le modalità d'uso, le limitazioni e le cautele necessarie.

Gli Organi Comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di imprenditori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per:

- a) la formazione di comitati e commissioni; b) dibattere problemi;
- e) sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

## **CAPO II**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

#### **Art.27**

#### **Indizione del Referendum Consultivo**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può deliberare l'indizione di Referendum Consultivi su argomenti che riguardano materie di esclusiva competenza locale e di interesse per l'intero territorio Comunale ad esclusione degli atti concernenti i bilanci, i tributi e le tariffe.

E' indetto, altresì, Referendum Consultivo su questioni interessanti l'intera Comunità locale e nelle materie di cui al precedente comma, quando lo richiedono almeno 1/5 degli iscritti nelle liste Elettorali del Comune.

Il Consiglio Comunale, ove valuti, a maggioranza assoluta dei suoi Componenti, l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale, ai sensi dell'art.18 L.R. 26/8/92 n.7, sulla rimozione del Sindaco.

#### **Art.28**

#### **Disciplina dei Referendum Consultivi**

La richiesta di svolgimento dei Referendum di cui al comma 2 del precedente art.27 deve essere fatta da un "Comitato Promotore" costituito da almeno 25 iscritti nelle liste Elettorali del Comune.

L'ammissibilità dei Referendum, sia riguardo alla materia che alle formulazioni dei quesiti nonché la loro indizione sono deliberate dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla richiesta.

Per i Referendum Consultivi Comunali trovano applicazione le norme in vigore per i Referendum Consultivi Regionali. Con la stessa deliberazione di indizione dei Referendum di cui al precedente art.27 il Consiglio Comunale disporrà i necessari adattamenti delle norme regionali per assicurare il loro corretto svolgimento. Sul medesimo argomento è consentita, nell'arco della legislatura, una sola tornata referendaria.

Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a Referendum.

## **CAPO III**

## **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.**

### **Art.29**

#### **Istruttoria Pubblica**

L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di piani e programmi di opere pubbliche, di uso del suolo e del sottosuolo e in materia ambientale che incidono in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio devono essere preceduti da istruttoria pubblica.

Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio Comunale. L'Ufficio procedente, su iniziativa dell'Assessore di settore, previo pubblico avviso, indice pubbliche riunioni per l'esame dell'iniziativa.

Tutti coloro che vi abbiano interesse possono fare pervenire proposte e osservazioni scritte. Le riunioni sono presiedute dal Sindaco o suo Delegato assistito dal Responsabile del procedimento.

Il Presidente, dopo sommaria esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione, dichiara aperta la discussione nella quale possono intervenire tutti i partecipanti, con facoltà, per gli interessati, di farsi assistere da tecnici ed esperti.

Della riunione sarà redatto apposito verbale.

Apposito regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle riunioni.

### **Art.30**

#### **Diritto di Accesso ai Provvedimenti e Informazioni ai cittadini**

Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, Enti e Associazioni, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei costi di riproduzione e di ricerca, salvi gli obblighi fiscali di legge.

Il Regolamento, inoltre, detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure.

Il Regolamento, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni economiche e sociali, il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi.

### **Art.31**

#### **Diritto di udienza dei cittadini**

Tutti i cittadini hanno diritto di partecipare all'attività del Comune attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

L'esercizio del diritto di udienza può essere esercitato davanti al Sindaco, agli Assessori o ai Funzionari dagli stessi delegati.

L'udienza deve essere richiesta per iscritto e deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta, di essa dovrà essere redatto apposito verbale. Il verbale dovrà essere inserito nel fascicolo concernente l'oggetto della richiesta e richiamato con il suo contenuto essenziale così come le eventuali memorie consegnate, in tutte le fasi del procedimento e nel provvedimento finale.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.32**

##### **Istituzione e Finalità**

E' istituito l'ufficio del difensore civico con sede nel palazzo comunale.

Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti dal presente Statuto, un ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune e delle Aziende ed Enti dipendenti segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### **Art.33**

##### **Nomine e durata in carica**

L'incarico di difensore civico è conferito dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, con votazione segreta, ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali che dia garanzia di indipendenza e di imparzialità.

Qualora la maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro dieci giorni, e il Difensore Civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e non può essere rieletto.

In ogni caso esso svolge le sue funzioni fino alla nomina del suo successore.

Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti:

- a) Età non inferiore a 30 nè superiore a'70 anni all'atto della nomina;
- b) adeguata competenza giuridico-amministrativa;
- c) specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico;
- d) costituisce titolo preferenziale la residenza nel Comune di Melilli.

Il Difensore Civico è Funzionario onorario e acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Il Difensore Civico, prima di assumere l'incarico, giura davanti al Sindaco secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10 Giugno 1957 n.3.

#### **Art.34**

##### **Prerogative del Difensore Civico**

Il Difensore Civico raccoglie reclami e segnalazioni dei cittadini su inefficienze o irregolarità dei servizi comunali anche se non gestiti direttamente dal Comune e pertanto: a) interviene presso l'Amministrazione Comunale e gli Enti e Aziende dipendenti per controllare e verificare se nei procedimenti amministrativi sono state rispettate le procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti, segnalando, nei modi e termini stabiliti: disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze, proponendo iniziative al fine di rimuoverne le cause; b) agisce sia a richiesta che di propria iniziativa allorchè venga a conoscenza di casi di particolare gravità; e) segnala eventuali irregolarità al Difensore Civico prov.le o regionale ove esistano, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa delegata dalla Provincia o dalla Regione; d) ha diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ed estrazione di copie degli atti necessari, senza oneri, e di ottenere tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato.

Il Funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

### **Art.35**

#### **Ineleggibilità - Incompatibilità - Decadenza e Revoca**

Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico: a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale; b) i membri del Parlamento e i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, membri di CO.RE.CO. e di Organismi di gestione dell'U.S.L. c) coloro che ricoprono incarichi nei partiti a qualsiasi livello; d) coloro che abbiano subito condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso; e) coloro che, candidati nelle ultime elezioni amministrative comunali, provinciali e regionali non hanno conseguito l'elezione.

L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione, esercitati nel territorio comunale, costituenti oggetto di rapporti giuridici con il Comune.

L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio che è dichiarata dal Consiglio Comunale.

L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se, - l'interessato, non rimuove la relativa causa entro venti giorni.

Per gravi motivi - connessi con, - l'esercizio della funzione l'incarico può essere revocato con deliberazione consiliare da adottarsi con voto segreto e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica.

Rendendosi vacante, per qualsiasi causa, l'ufficio, il Consiglio Comunale, entro 60 giorni, provvede alla nomina del - successore.

### **Art.36**

#### **Modalità di intervento Rapporti con il Consiglio Comunale**



I cittadini, gli Enti e le Associazioni che abbiano in corso una pratica ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in itinere presso il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, qualora ritengano non rispettate le norme vigenti, hanno facoltà di richiedere l'intervento del Difensore Civico per rimuovere, gli abusi, le carenze ed i ritardi degli uffici.

Il Difensore Civico, entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, può convocare direttamente il funzionario responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed informazione e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il Difensore Civico, d'intesa con il funzionario, fissa un termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione all'interessato, all'ufficio competente e al Sindaco.

Trascorso inutilmente a tale termine il Difensore Civico comunica al Sindaco l'inadempienza riscontrata per i successivi provvedimenti di competenza.

Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 30 aprile di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

### **Art.37**

#### **Ufficio e indennità**

Per l'esercizio della sua attività il Difensore Civico dispone di appositi ed adeguati uffici, struttura e personale proveniente dai ruoli comunali e degli enti dipendenti.

All'assegnazione dei locali, dei mezzi organizzativi e del personale provvede la Giunta Comunale. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.

Al Difensore Civico spetta una indennità di carica pari al 50% di quella massima attribuibile al Sindaco, nonché il rimborso di spese.

### **Art. 37/BIS**

#### **Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica.**

Il Comune, visti gli articoli 1,2,3,5,43,114, 118 della Costituzione, riconosce i servizi pubblici locali quali: servizio idrico, servizio sanitario, igiene pubblica, servizi sociali, istituzione pubblica, tutela dei beni culturali e delle risorse ambientali e paesaggistiche, trasporti, viabilità e quant'altro riconoscerà il Consiglio Comunale, di preminente interesse generale.

Riconoscere il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

Conferma il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà, nonché il principio che in ambito pubblico devono essere mantenute la proprietà delle reti e la gestione dei s.i.i.

Riconoscere al servizio idrico integrato lo status di servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, la cui gestione va attuata secondo gli artt. 31 e 114 del D.Lgs n. 267/2000, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire il diritto universale all'acqua e pari dignità umana a tutti i cittadini.

## **TITOLO IV**

## **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE SERVIZI PUBBLICI**

### **Art.38**

#### **Forme associative e di cooperazione**

Il Comune, ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su basi comunali ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 giugno 1990, n.142, (artt. da 24 a 27), come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48 nonché della successiva legislazione vigente nel tempo, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione tra Comuni e Provincia;
- b) il Consorzio tra i Comuni e la Provincia e/o tra Enti Locali diversi;
- c) l'accordo di programma.

### **Art.39**

#### **Forme di gestione**

Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme: a) in economia: quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda; b) in concessione a terzi: quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; c) a mezzo di aziende speciali: per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale; d) a mezzo di istituzioni: per l'esercizio dei servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale; e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale: qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

### **Art.40**

#### **Aziende Speciali**

Il Consiglio Comunale, per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire aziende speciali dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, con proprio Statuto e Regolamento approvati dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'Azienda speciale: a) il Presidente; b) il Consiglio di Amministrazione; c) il Direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei voti.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono scelti fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda nonchè i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda;

I componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda restano in carica fino all'insediamento dei loro successori che deve avere luogo non oltre dieci giorni dalla data in cui le deliberazioni di nomina sono divenute esecutive. Agli stessi spettano le indennità e i rimborsi di spesa previsti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda stessa.

La revoca e la sfiducia costruttiva del Consiglio di Amministrazione e dei singoli componenti è deliberata dal Consiglio Comunale con le procedure di cui all'art.37 della legge 8 Giugno 1990, n.142.

Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Azienda e cura i rapporti con gli Organi comunali.

Il Direttore viene nominato dalla giunta comunale secondo le modalità fissate dal Regolamento.

Alla Giunta Comunale spetta: a) esercitare, con l'assistenza del funzionario comunale preposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione; b) riferire annualmente al Consiglio Comunale con apposita relazione sui risultati della gestione.

Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi dell'Azienda ed esercita la vigilanza.

Lo Statuto dell'Azienda disciplina le modalità di controllo sugli atti dell'Azienda.

La nomina dei revisori dei conti e del direttore è disciplinata dallo Statuto dell'Azienda.

Per quanto non previsto dal presente articolo trovano applicazione le norme di cui al Regolamento approvato con D.P.R. 4 Ottobre 1986, n.902, nonchè quelle del T.U. 15 ottobre 1925, n.2578 e dell'art.23 della legge 8 giugno 1990, n.142.

## **Art.41** **Istituzioni**

Il Consiglio Comunale, per la gestione di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale, può costituire istituzioni quali organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale. Con la deliberazione di costituzione dell'Istituzione viene approvato anche il relativo regolamento.

Sono organi dell'Istituzione: a) Il Consiglio di Amministrazione; b) Il Presidente; e) Il Direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore sono nominati e possono essere revocati con le stesse modalità di cui all'art.40 e con i medesimi requisiti. Restano in carica per il periodo vigenza del Consiglio Comunale che li ha nominati e comunque fino alla nomina dei successori.

Il Presidente rappresenta l'Istituzione all'esterno ed esercita tutte le funzioni previste dal regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione compie tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'Istituzione secondo le modalità i: stabilite dal regolamento.

Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi dell'Istituzione nonchè l'entità dei trasferimenti ed approva gli atti fondamentali definiti dal regolamento.

Alla Giunta Comunale spetta: a) esercitare, con l'assistenza del funzionario preposto ai servizi, la vigilanza sulla gestione; b) riferire annualmente al Consiglio Comunale, con apposita relazione, sui risultati della gestione.

## **TITOLO V**

### **ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art.42**

#### **Principi Generali**

L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dal presente Statuto privilegiando la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale-amministrativa alla sfera burocratica.

Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente Statuto, nonché del buon andamento ed imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione e lo snellimento delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione dei servizi.

Particolare cura è riservata all'applicazione della legge 7 agosto 1990, n.241, recante: "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" nonché ai relativi regolamenti attuativi.

#### **Art. 43**

#### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi informata a criteri di autonomia, funzionalità, ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità. Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi fissa anche la dotazione organica complessiva.

I Regolamenti di cui al I comma disciplinano anche l'attribuzione, ai Funzionari responsabili di unità organizzative o amministrative, comunque denominate, di responsabilità gestionali per il conseguimento degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Gen.le e i Funzionari responsabili degli Uffici o servizi.

Spetta ai funzionari direttivi responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari direttivi responsabili.

I Funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve, in ogni caso, disciplinare:

- a) l'organizzazione degli Uffici e dei servizi;
- b) la struttura e la dotazione organica del personale;
- c) il sistema di direzione organizzativa;
- d) gli atti di competenza dei responsabili di settore;

- e) le modalità di coordinamento tra Segretario Generale ed il personale anche attraverso periodiche conferenze di servizio;
- f) il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, gli indirizzi di gestione, i criteri e le modalità di revoca degli incarichi;
- g) esercizio del controllo interno di gestione.

#### Art.44

### **Il Segretario Generale**

Il Comune ha un Segretario Generale titolare, dirigente iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato.

La legge dello Stato regola l'intera materia relativa al Segretario Comunale, fatte salve le attribuzioni di cui alle disposizioni del D.L.v. Lgt.22 febbraio 1946, n.123 e del D.L.v. C.P.S. 30 giugno 1947, n.567.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale funzionalmente dipende e degli indirizzi organizzativi assunti dagli Organi preposti:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli Uffici e dei servizi;
- b) coordina l'attività dei funzionari direttivi; e) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- d) è responsabile dell'istruttoria delle delibere;
- e) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta curando la redazione dei relativi verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
- f) svolge tutte le altre funzioni previste dalla legge.

La funzione di Direttore Generale, ove non diversamente assegnata, è svolta dal Segretario Generale con rinvio al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per la relativa disciplina della nomina, delle competenze e dei rapporti.

#### Art.45

### **Vice - Segretario**

E' istituita la figura professionale apicale del Vice-Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di assenza, vacanza o impedimento, fatte salve le diverse disposizioni di legge.

Può ricoprire tale qualifica colui il quale è in possesso della laurea in giurisprudenza o altra riconosciuta equipollente agli effetti dell'ammissione ai concorsi per le carriere amministrative dello Stato.

Spettano al Vice - segretario, oltre ai compiti di cui al primo comma del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione.

#### Art.46

### **Gruppo di coordinamento**

E' istituito il "Gruppo di coordinamento" composto: a) dal Segretario comunale che lo presiede; b) dai responsabili degli Uffici e dei servizi.

Il Gruppo di coordinamento ha il compito di definire: a) l'iter dei procedimenti coinvolgenti più uffici o servizi; b) nei casi dubbi definire le competenze relative ai nuovi servizi o adempimenti.

## Art.46 bis

I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi e del Regolamento dei concorsi;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio e della Giunta o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei Funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

## Art.47

### **Valutazione attività dei responsabili degli Uffici e Servizi**

L'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi è valutata annualmente in relazione alla tempestività ed alla completezza con la quale sono stati raggiunti gli obiettivi assegnati, tenuto conto anche delle condizioni ambientali e organizzative e della concreta disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

### **Art.48**

#### **Collaborazioni esterne**

Il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari devono stabilire: a) la durata del rapporto che non potrà superare la durata del programma; b) i criteri per la determinazione del compenso; e) la natura privatistica del rapporto.

I provvedimenti d'incarico devono essere corredati da un dettagliato curriculum professionale del prestatore atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce.

Vanno comunque osservati i principi legislativi vigenti al momento del conferimento dell'incarico.

### **Art.49**

#### **Albo Pretorio**

E' istituito, nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

Tutti gli atti che ne sono soggetti, in assenza di diversa disposizione di legge o regolamentare, debbono essere pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILTA'**

#### **CAPO I**

### **DEMANIO E PATRIMONIO - FINANZA LOCALE ATTIVITA' CONTRATTUALE**

### **Art.50**

#### **Finanza Locale**

Il Comune ha autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito della legge sulla finanza pubblica.

Il Comune ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Al Comune spettano le imposte, le tasse, i diritti e i corrispettivi sui servizi di propria competenza e su quelli ad esso trasferiti o delegati, adottando le relative procedure di riscossione.

## **Art.51**

### **Bilancio e Conto Consuntivo**

Il Comune delibera, entro il 31 ottobre, il Bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, della integrità e del pareggio economico e finanziario. Le scelte del bilancio debbono rispecchiare gli indirizzi del documento programmatico.

Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione Siciliana. Il bilancio e i suoi allegati debbono comunque essere redatti osservando gli schemi ufficiali.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo. Le annuali sessioni sul bilancio e sul conto consuntivo sono l'occasione per l'esame e la verifica dello stato di attuazione dei piani e programmi del Comune, delle aziende e delle istituzioni dipendenti.

## **Art.52**

### **Inventari - Servizio di Economato**

Apposito regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari ed il servizio di economato.

## **Art-53**

### **Attività Contrattuale**

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

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrattare del funzionario direttivo, secondo la rispettiva competenza.

La determinazione deve indicare:

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

## **CAPO II**



## REVISORI DEI CONTI - CONTROLLO DELLA GESTIONE

### Art.54

#### Revisione economico - finanziaria

Il Consiglio Comunale elegge i revisori dei conti in conformità al disposto dell'art.57 della legge 8 Giugno 1990.n.142, come recepito dall'art. 1, lettera i) della legge regionale 11/12/91, n.48, con voto limitato ad uno. I revisori così nominati assumono le funzioni assegnate loro dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

Le proposte di nomina, corredate, per ciascun candidato, del relativo curriculum vitae e della dichiarazione di accettazione, debbono essere depositate presso la segreteria generale almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio Comunale.

Non possono essere nominati revisori dei conti: a) i parenti e gli affini, fino al quarto grado, dei componenti della Giunta Comunale, del Segretario Comunale, del Vice-Segretario comunale e del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria del Comune; b) i consiglieri provinciali e regionali; e) gli amministratori di Enti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune; d) i candidati che nelle ultime elezioni amministrative comunali non hanno conseguito la elezione.

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione entro trenta giorni.

I nuovi nominati restano in carica fino al compimento del triennio in corso.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

### Art.55

#### Controllo della gestione

I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono, trimestralmente, operazioni di controllo per verificare la rispondenza della gestione del bilancio relativa agli uffici e servizi cui sono preposti con il fabbisogno dell'intero esercizio.

Delle operazioni eseguite e delle risultanze accertate i predetti responsabili redigono apposito verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla Giunta e al Collegio dei Revisori. La Giunta comunale, in base ai detti verbali, avvalendosi della collaborazione del collegio dei revisori, redige, trimestralmente, per il Consiglio Comunale, la situazione aggiornata, segnalando qualsiasi anomalia riguardante la gestione e proponendo i relativi rimedi.

Qualora i dati rilevati facciano prevedere uno squilibrio di bilancio il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art.1-bis dei D.L. 1 luglio 1986, n.318, convertito dalla legge 9 agosto 1986, n.488, apposita deliberazione per ripristinare l'equilibrio della gestione.

## TITOLO VII

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 56**

#### **Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.4, comma 3, della legge 8 Giugno 1990 n.142, come recepito dalla legge regionale n.48/1991 e dell'art.1 della L.R. 23/12/2000, n.30.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo. Lo Statuto abrogato rimane in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo.

Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

### **Art.57**

#### **Adeguamento dei Regolamenti**

Il Regolamento Interno del Consiglio Comunale, così come gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, sono adeguati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore delle modifiche apportate al presente Statuto.

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi precedenti restano in vigore, in quanto compatibili con le leggi 8 Giugno 1990, n.142, e 7 Agosto 1990, n.241, come recepite dalle leggi regionali nn.10 e 48/1991 nonché con il presente Statuto, i regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

### **Art.58**

#### **Entrata in vigore**

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, il presente Statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato all'Assessorato Reg.le degli Enti Locali, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio del Comune.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

L'entrata in vigore del presente Statuto è certificata dal Segretario Comunale su ogni copia rilasciata.

DELIBERAZIONE C.C. 159 del 30/12/1992	STATUTO	Adozione
DELIBERAZIONE C.C. 74 del 29/04/1993	STATUTO	
DELIBERAZIONE C.C. 87 del 30/11/2000	MODIFICHE	art. 7 Istituzione consigli circoscrizionali
DELIBERAZIONE C.C. 32 del 18/06/2001	MODIFICHE	STATUTO artt.33 e 37 Difensore civico
DELIBERAZIONE C.C. 67 del 01/10/2001	MODIFICHE	STATUTO ai sensi D.L.gs n.276/2000 e L.R- n.30
DELIBERAZIONE C.C. 119 del 29/11/2001	MODIFICHE	STATUTO art. 5 bis
DELIBERAZIONE C.C. 65 del 11/07/2007	MODIFICHE	art.33 Nomina Difensore civico
DELIBERAZIONE C.C. 71 del 07/09/2007	MODIFICHE	STATUTO art. 16 comma 1
DELIBERAZIONE C.C. 120 del 27/11/2008	MODIFICA ART. 7	(Soppressione Consigli circoscrizionali)
DELIBERAZIONE C.C. N.95 DEL 30/11/2009	MODIFICA	AGGIUNZIONE ART.37/BIS
DELIBERAZIONE C.C. N.34 DEL 12/09/2019	MODIFICA	ART. 19 (sostituzione da n. 7 a 5 Assessori)
DELIBERAZIONE C.C. N.32 DEL 22/05/2023	MODIFICA	AGGIUNZIONE ART. 14/TER