

# **COMUNE DI NISCEMI**

## **STATUTO**

**DELIBERA N.62 DEL 15.07.2002**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI ED AUTONOMIA**

#### **CAPO I**

#### **LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO, I REGOLAMENTI**

##### **Art. 1**

##### ***La Comunità***

1. La comunità locale è autonoma, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico e dalle norme del presente statuto che costituiscono per i cittadini garanzia di democrazia e di libertà. Il principio di autonomia ed i diritti che esso assicura ai cittadini sono le linee guida per la redazione e l'interpretazione dello statuto e dei regolamenti.
2. L'ordinamento e lo statuto assicurano l'effettiva partecipazione, libera e democratica, dei cittadini all'attività del Comune.
3. Nella cura degli interessi della Comunità, gli Organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che ne rappresentano il patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché il Comune conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i livelli più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
4. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e 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 persegue il conseguimento di tali finalità.

##### **Art. 2**

##### ***L'autonomia***

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende conforme lo statuto ed i regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.
2. L'esercizio dell'autonomia, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento nazionali e regionali della finanza pubblica ed impiegando le risorse liberamente disponibili in primo luogo allo scopo di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza dell'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo statuto ed i regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona amministrazione, perseguendo con spirito di servizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nel precedente articolo.
4. Ai principi e alle norme stabilite dalla Carta Europea dell'autonomia locale, ratificata dall'Italia con la legge 30 dicembre 1989, n. 439, si ispira l'ordinamento del Comune e l'attività degli organi preposti ad attuarlo.

##### **Art. 3**

##### ***Lo statuto***

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio, comunale, con la partecipazione della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

##### **Art. 4**

##### ***I regolamenti comunali***

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.

2. E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione e la modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali preventivamente stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
4. I regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa del Consiglio stesso, sono soggetti al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutivi ai sensi di legge.

#### **Art. 5**

#### ***La rappresentanza della comunità***

1. Il Comune cura gli interessi della Comunità per ciò che attiene all'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione del territorio.
3. Spetta al Sindaco l'iniziativa giurisdizionale per la difesa degli interessi del Comune e per la resistenza in giudizio.
4. Spetta al Sindaco intraprendere ogni azione nei riguardi di soggetti pubblici e privati che nell'esercizio delle loro competenze abbiano prodotto violazioni di interessi della Comunità.
5. E' fatta salva la possibilità per ciascun cittadino, iscritto nelle liste elettorali del Comune, di far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, secondo quanto previsto dalle norme vigenti dell'O.R.EE.LL. della Regione Siciliana

### **CAPO II**

#### **IL COMUNE**

#### **Art. 6**

#### ***Ruolo e funzioni generali***

1. Il Comune di Niscemi è ente locale autonomo con competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione Siciliana o alla Provincia Regionale.
2. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Il rapporto tra il Comune, la Regione, la Provincia Regionale e gli altri Enti Locali si ispira ai principi di autonomia, di decentramento, di partecipazione ed al metodo della programmazione. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale.
3. Il Comune esercita le sue attribuzioni ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il conseguimento da parte dei suoi cittadini e della sua Comunità delle seguenti finalità:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
  - b) lotta al fenomeno mafioso e clientelare attraverso ogni iniziativa volta a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva;
  - c) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, come tossicodipendenti, malati mentali e alcolisti, per assicurare loro protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
  - d) garanzia della tutela dell'infanzia anche attraverso la creazione di apposite strutture comunali;
  - e) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, allo studio;
  - f) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono, anche mediante la valorizzazione delle risorse agricole e artigiane locali;
  - g) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne.
  - h) promozione dello sviluppo sociale, occupazionale ed economico della comunità e dell'attività sportiva e ricreativa;
  - i) promozione di azioni per l'educazione alla pace e il rigetto di ogni azione di guerra tra i popoli;
  - j) promozione, in funzione delle concrete possibilità del territorio e della comunità, dell'accoglienza, dell'accesso al lavoro e alla casa, nonché dell'integrazione sociale di quanti fissano la dimora nel Comune, assicurando loro l'esercizio dei diritti civili e politici, nell'ambito delle leggi vigenti;
  - k) attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti commerciali e delle attività agricole ed artigianali;
  - l) attività amministrativa improntata al rispetto dell'ambiente, favorendo tutte le azioni volte al miglioramento della qualità della vita;
  - m) mantenimento del suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizio all'ambiente;
  - n) predisposizione, nell'ambito delle sue competenze, di idonei strumenti di Protezione civile, per il pronto intervento in caso di ogni calamità;

- o) sostegno all'imprenditoria locale, favorendo anche la nascita di nuove iniziative economiche.
  - p) Il Comune si pone tra i fini istituzionali quelli della formazione professionale che va disciplinata da appositi regolamenti, laddove non vi abbia già provveduto apposita normativa
4. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.
5. Il Comune esercita le funzioni delegate dalla Regione di interesse della propria Comunità, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.

#### **Art. 7**

##### ***Gestione associata di funzioni e servizi***

1. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando mediante la stipula di convenzioni i rapporti conseguenti, al fine di rendere armonico il processo complessivo di sviluppo;
2. La gestione associata dei servizi convenzionati deve conseguire livelli più elevati di efficienza e di efficacia, il potenziamento ed ampliamento della produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili da un maggior numero di cittadini, rendendo economico e perequato il concorso finanziario agli stessi richiesti.
3. Alla gestione associata di funzioni e servizi può partecipare la Provincia Regionale, per quanto di sua competenza ed interesse, sottoscrivendo la convenzione.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, che esercitano le funzioni ed i servizi in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.
5. L'accordo e la relativa convenzione devono realizzare una organizzazione semplice e razionale che, nel conseguire le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati, escludendo per i cittadini e gli utenti aggravii di procedure, di costi e di tempi.

#### **Art. 8**

##### ***Attuazione del principio di sussidiarietà***

1. Il Comune assume, fra i principi che regolano l'esercizio della sua autonomia normativa ed organizzativa, quello di sussidiarietà.
2. I regolamenti ed i provvedimenti di carattere regolamentare ordinano l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi con sistemi che consentono l'immediata, agevole, utile ed economica fruizione da parte della popolazione delle prestazioni con gli stessi disposti.
3. L'adeguamento dell'organizzazione alle finalità suddette avviene secondo programmi e modalità che tengono conto dei bisogni e dei disagi della popolazione, specialmente di quella che per età, condizioni fisiche od economiche ha maggiori difficoltà di accesso alle sedi comunali ed ai centri dotati di servizi pubblici e privati.
4. L'Amministrazione comunale valuta, unitamente alla Commissione consiliare permanente competente, i programmi e le modalità d'intervento di cui ai precedenti commi, stabilendone la gradualità in relazione alle risorse dell'ente.
5. Il Sindaco può proporre al Consiglio le linee programmatiche, individuate secondo le modalità individuate al comma precedente e che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà.
6. Preso atto degli orientamenti decisi dal Consiglio, la Giunta definisce, previa consultazione della Conferenza dei Responsabili dei servizi e con il concorso delle associazioni interessate, le modalità di attuazione di quanto previsto al precedente comma. La Giunta, al contempo, approva lo schema di protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e le modalità organizzative ed economiche delle attività attribuite all'autonomo esercizio dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali. La Giunta ed i dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano i provvedimenti per l'attuazione del protocollo d'intesa sottoscritto dal Sindaco e dai soggetti che rappresentano le formazioni sociali che ne assumono la realizzazione con ogni connessa responsabilità.

#### **Art. 9**

##### ***La semplificazione amministrativa***

1. Il Comune persegue la più ampia semplificazione procedimentale e documentale, dell'attività degli organi elettivi e dell'organizzazione di gestione, consentita nell'ambito della propria autonomia dalla legislazione vigente. L'obiettivo di tale azione è l'eliminazione delle procedure che gravano, per impegno e costi, sulla popolazione, senza che essa ottenga utilità e benefici adeguati ai sacrifici che deve sostenere.
2. In apposite riunioni della Conferenza dei Responsabili dei Servizi, indette e coordinate dal Direttore generale - o dal Segretario comunale (*se il Direttore non è istituito*) - i Responsabili dell'organizzazione esaminano i criteri generali che sono stati finora osservati per le procedure amministrative e definiscono, secondo le indicazioni di massima ricevute dall'amministrazione, il programma degli interventi da effettuare per conseguire il risultato di cui al precedente comma.
3. Ciascun Responsabile di struttura, per quanto di competenza del proprio settore, effettua la revisione dei procedimenti amministrativi e ne

valuta l'attuale effettiva utilità per i cittadini e la Comunità, anche in termini di costi e benefici. Individua gli obblighi determinati da leggi statali o regionali e definisce le procedure essenziali per la loro osservanza. Adegua alla semplificazione procedimentale i programmi ed il funzionamento del sistema informatico di cui il settore è dotato. Informa il Sindaco degli interventi programmati e, dopo la presa d'atto dell'organo predetto e comunque trascorso il termine prescritto dall'apposito regolamento – o quello di legge - adotta le determinazioni di sua competenza.

4. Il Responsabile di struttura, per gli interventi per i quali è necessario procedere alla modifica di regolamenti comunali, propone al Sindaco ed al Presidente le deliberazioni, da sottoporre al Consiglio. Sulle modifiche regolamentari che comportano riduzioni di entrate od aumenti di spese esprime il parere il responsabile del servizio finanziario.

5. Il Comune assume le iniziative ed attua gli interventi previsti dalle leggi annuali di semplificazione di cui all'art. 20, primo comma, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

6. La semplificazione dell'azione amministrativa e documentale e la riduzione dei costi alla stessa relativi costituisce uno degli obiettivi principali degli organi elettivi e della dirigenza dell'organizzazione. I risultati conseguiti sono annualmente verificati dal Consiglio comunale e resi noti ai cittadini.

7. Il regolamento definisce le categorie delle persone inabili, non abbienti ed in condizioni di indigenza che sono esentate dal rimborso dei costi sostenuti dal Comune e dal pagamenti dei diritti comunali.

#### **Art. 10**

##### ***Caratteristiche costitutive***

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune di Niscredi ne definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.

2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Gela, Vittoria, Acate, Caltagirone e Butera.

3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

4. La sede del Comune è stabilita in Piazza Vittorio Emanuele III e può essere modificata con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma e dal gonfalone.

6. Lo Stemma, riconosciuto con D.P.R. del 24 aprile 2000, di verde, all'aquila di nero, con la testa in banda, allumata e linguata di rosso, coronata con corona all'antica di cinque punte visibili, d'oro, l'aquila attraversata sul petto dallo scudetto di rosso, caricato dalla torre d'oro, murata di nero, e afferrante con gli artigli la lista bifida d'argento, caricata dalle lettere maiuscole V e N, puntate, di nero. Ornamenti esteriori da Comune.

7. Il Gonfalone: drappo di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

### **CAPO III**

#### **IL DECENTRAMENTO COMUNALE**

#### **Art. 11**

##### ***Articolazione ed organizzazione del territorio***

1. Il Consiglio comunale, in base alla proposta presentata dal Sindaco udita la Giunta e le associazioni di partecipazione popolare, può articolare il territorio comunale in zone di decentramento comunale omogenee

2. Le Zone di decentramento comunale sono organismi di decentramento interno al Comune al fine di garantire la partecipazione, la fruizione ottimale e la gestione dei servizi di base.

#### **Art. 12**

##### ***Funzioni ed organizzazione***

1. Le funzioni, l'organizzazione, le strutture e gli strumenti operativi sono stabiliti dal regolamento per il decentramento. Il personale assegnato alle zone di decentramento è definito dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nelle Zone di decentramento comunale vengono istituiti appositi uffici al fine di rappresentare le esigenze della popolazione.

#### **Art. 13**

### **Dirigente**

1. In ogni Zona di decentramento comunale Il Sindaco su proposta del Direttore o Segretario generale, nomina un dirigente al quale sono attribuiti, per la Zona di decentramento comunale alla quale è preposto, i poteri, le funzioni e le responsabilità stabiliti per i dirigenti dall'art. 1 C. 1 Lettera h della legge Regionale N° 48/91 e successive modificazioni.
2. L'esercizio dei compiti del dirigente e del personale comunale addetto è disciplinato dal regolamento del decentramento.

### **Art. 14**

#### ***Dotazioni delle strutture di decentramento zonale***

1. Ad ogni Zona di decentramento comunale sono attribuite le dotazioni finanziarie , strumentali e di personale.
2. La giunta nell'ambito del PEG istituisce appositi capitoli di bilancio
3. La gestione delle risorse finanziarie previste nel bilancio comunale per l'attività delle circoscrizioni è effettuata secondo le norme dei regolamenti comunali di contabilità e del decentramento.

## **CAPO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Art.15**

#### ***I servizi pubblici locali e loro forme di gestione***

1. Il Comune di Niscemi provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti riservati dalla legge alla sua pertinenza e che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi pubblici comunali vengono erogati con modalità che mirano al miglioramento della qualità, assicurando la tutela dei cittadini e degli utenti, nella garanzia della loro partecipazione, in forma singola od associata, alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi.
3. I servizi pubblici locali vengono gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando essi hanno modeste dimensioni o per le loro caratteristiche;
  - b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per i servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale oppure senza il vincolo della proprietà maggioritaria pubblica, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, in relazione alla natura del servizio e al suo ambito territoriale;
  - f) a mezzo di convenzioni, e consorzi con altri comuni e la Provincia Regionale, con le modalità previste dalla legge.

### **Art. 16**

#### ***Azienda speciale***

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali del Comune, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda speciale il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore, che è il responsabile della gestione aziendale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Nella composizione del Consiglio d'amministrazione è assicurata la presenza di entrambi i sessi. Gli amministratori possono essere revocati, con atto motivato del Sindaco, per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, fatti salvi i casi previsti dalla legge nei quali è possibile la nomina diretta.
5. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli, prevedendo un apposito organo di revisione e le forme autonome di verifica della gestione. Lo statuto aziendale stabilisce altresì la composizione del Consiglio d'amministrazione, in numero dispari non inferiore a tre e non superiore a cinque, compreso il presidente.
6. Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina le finalità e gli indirizzi dell'amministrazione delle aziende. Esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione. Provvede alla nomina dei revisori dei conti. Approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo.

5. L'attività dell'azienda speciale è informata a criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, nel rispetto dell'obbligo del pareggio finanziario ed economico, da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
6. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitate anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi per garantire maggiore economicità e migliore qualità dei servizi.

**Art. 17**  
**Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire "istituzioni", suoi organismi strumentali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto.
2. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva lo statuto ed il regolamento di gestione.
3. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
4. Gli organi dell'istituzione sono nominati, assicurando la presenza di entrambi i sessi nel consiglio, dal Sindaco che li può revocare, con atto motivato, per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
5. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni. Ne approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo. Esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Il Consiglio d'amministrazione delibera, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi determinati dal Consiglio comunale, gli atti regolamentari e d'indirizzo cui si conforma l'attività del Direttore.
7. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. E' nominato dal Sindaco a seguito di pubblico concorso.
8. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
9. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

**Art. 18**  
**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La costituzione della società per azioni o a responsabilità limitata può essere effettuata:
  - a) con prevalente capitale pubblico locale;
  - b) con partecipazione minoritaria del capitale pubblico locale.
3. Il Consiglio comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto della società, che devono garantire in ogni caso la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. La Giunta comunale delibera la sottoscrizione delle quote di capitale non di maggioranza in società per azioni.
5. Il Sindaco, in base ai criteri indicati dal Consiglio comunale, sceglie i rappresentanti del Comune in seno agli organi di amministrazione della società. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli d'amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata, controllando che l'interesse della comunità sia adeguatamente tutelato nell'attività della società stessa.

**Art. 19**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni, da stipularsi con altri Comuni o con la Provincia regionale, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Per l'approvazione delle convenzioni vi debbono essere chiaramente stabiliti il fine e la durata della convezione stessa, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie

**Art. 20**  
**Consorzi**

1. Il Comune di Niscemi può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per la aziende speciali, in quanto compatibili.
2. A questo fine, il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti, apposita convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente alla statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo per il consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali. Questi saranno pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni. L'amministrazione potrà adottare altre opportune forme di pubblicità.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto consortile.

**Art. 21**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, che richiedono per la loro complessa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, laddove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un accordo di programma per il coordinamento dell'azione e per determinare i tempi, i modi, i finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario.
2. Il Sindaco, ascoltata la Giunta, convoca una apposita conferenza di servizi tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate per la verifica della possibilità che l'accordo sia concordato
3. L'Accordo di programma consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate. E' approvato con atto formale del Sindaco e viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.
4. L'adesione del Sindaco ad un accordo che comporti variazioni degli strumenti urbanistici, deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza
5. Il Sindaco presiede il collegio che svolge la vigilanza, sino all'esercizio dei poteri sostitutivi, sull'esecuzione dell'accordo di programma promosso dal Comune. Detto collegio è composto dai rappresentanti legali, o loro delegati, degli enti locali interessati, nonché dal Prefetto se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

**Titolo II**

**ORDINAMENTO ED ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI**

**CAPO I**

**GLI ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 22**  
**Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune a rilevanza esterna il Consiglio, il Presidente del Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Possono emettere atti con rilevanza esterna il Segretario Generale, il Direttore Generale – ove nominato - e i dirigenti.

**CAPO II**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 23**  
**Composizione e durata in carica**

1. Il Consiglio comunale è composto da un numero di Consiglieri pari a 20 e, comunque pari a quello stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune.
2. Il Consiglio comunale dura in carica cinque anni.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata, dal Consiglio, la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.



**Art. 24**  
**Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza a deliberare, sulle seguenti materie:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali;
  - b) i regolamenti, con esclusione del regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - c) i criteri generali per l'adozione dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, con esclusione di quelli relativi a singole opere pubbliche;
  - e) i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni, gli storni dai fondi del bilancio;
  - f) i conti consuntivi;
  - g) l'adozione dei piani territoriali ed urbanistici, generali ed attuativi e relative varianti, nonché delle direttive generali e degli schemi di massima di cui all'art. 3, comma 7, della L.R. 30/04/1991 n.15;
  - h) l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art.4 L.R. 32/94;
  - i) la nomina del Difensore Civico, ai sensi dell' art. 9 della L.R. 41/96;
  - j) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia;
  - k) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - l) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento;
  - m) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - n) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - o) la concessione di pubblici servizi;
  - p) la partecipazione dell'Ente a società di capitali;
  - q) l'affidamento di attività o servizi in convenzione
  - r) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - s) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - t) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - u) la contrattazione di mutui, non previsti nel bilancio già approvato e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - v) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, con esclusione di quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura, al Comune, di beni o servizi a carattere continuativo;
  - w) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti, in materia di lavori pubblici e pubbliche forniture, salvo che il ricorso a modalità di gara diverse, sia previsto da regolamenti dell'Ente ovvero da specifiche disposizioni di legge;
  - x) altre materie qualora previste espressamente dalla Legge.

**Art. 25**  
**Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale**

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - a) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - b) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - c) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - d) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - e) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - f) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - g) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - i) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune; con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
  - j) con l'esame della relazione semestrale del sindaco sulla quale il C.C. viene chiamato ad esprimere le proprie valutazioni
2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti. Il parere viene comunicato al Consiglio.

**Art. 26**  
**Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli indirizzi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.  
A tal fine i consiglieri hanno diritto a ricevere mensilmente l'elenco delle determinazioni dirigenziali ed i capi gruppo le fotocopie integrali delle deliberazioni della Giunta Comunale in forma integrale .

**Art. 27**  
**Iniziativa**

1. Hanno diritto di proporre deliberazioni al Consiglio:
  - il Sindaco;
  - la Giunta comunale;
  - ciascun Consigliere;
2. Possono presentare proposte per la tutela di interessi collettivi i comitati di cittadini, gli enti ed associazioni che raccolgono 500 firme.
3. Le proposte della Giunta comunale pervengono al Consiglio istruite dagli uffici competenti e corredate dai pareri prescritti.
4. Sull'ammissibilità delle proposte di deliberazioni consiliari avanzate dai Consiglieri e dai Consigli di circoscrizione e sulle proposte dei comitati dei cittadini e degli enti decide la Conferenza dei Capigruppo, che le trasmette per l'istruttoria alla segreteria generale.
5. In ogni caso le proposte di atti deliberativi del Consiglio che comportano impegni di spesa debbono essere corredate dall'analisi dei costi e dall'indicazione dei mezzi di copertura e dei pareri necessari.

**Art. 28**  
**Organi del Consiglio**

Sono organi del Consiglio il Presidente, il Vice Presidente, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

**Art. 29**  
**Presidente e Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale, successivamente alle operazioni di giuramento, convalida e surroga dei consiglieri, procede, nel suo seno e con votazione a scrutinio segreto, all'elezione di un Presidente.
2. Per l'elezione è richiesta, alla prima votazione, la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
3. Il Consiglio procede, altresì, alla elezione di un Vicepresidente del Consiglio, eletto tra i Consiglieri nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente, con voto segreto e con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
4. Gli eletti dichiarano, espressamente, di accettare le cariche, con registrazione a verbale ed assumono immediatamente la carica.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio, presiede il Consiglio, ne dirige i dibattiti, fissa la data delle riunioni, dirama gli avvisi di convocazione, fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica della ricevibilità delle proposte, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, di cui uno della minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.
6. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ad in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali

**Art. 30**  
**Revoca del Presidente e del vice presidente del Consiglio**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati con apposita mozione di sfiducia per gravi e reiterate violazioni delle norme statutarie e regolamentari che pregiudicano il regolare funzionamento degli organi consiliari.
2. Sono censurabili i reiterati comportamenti che non assicurino l'ordine delle sedute, la regolarità delle discussioni, il mancato rispetto del regolamento consiliare e la mancata convocazione delle sedute consiliari allorché queste vengano richieste dai consiglieri comunali

3. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la proposta di revoca viene approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri, il Presidente o il Vice Presidente decade dall'incarico ed in tal caso le relative funzioni vengono assunte, rispettivamente dal vice presidente e dal consigliere anziano.
5. Il Consiglio Comunale viene convocato entro dieci giorni per procedere alla elezione del nuovo Presidente.

### **Art. 31**

#### ***Uffici del Consiglio***

1. Il Consiglio comunale dispone di propri uffici dotati di adeguate risorse ed attrezzature, ed organizzati in una struttura di adeguata dimensione per il supporto organizzativo, informativo, giuridico, amministrativo all'attività degli organi consiliari e dei gruppi.
2. Al Presidente spetta il compito di sovrintendere il complesso degli uffici per il supporto e l'organizzazione dell'attività del Consiglio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio è assistito da apposito Ufficio di Presidenza che cura lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dallo statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale. Tale ufficio provvede, altresì, alla redazione ed alla raccolta della produzione normativa, svolgendo, d'intesa con i servizi competenti per materia, studi per la proposizione e l'aggiornamento dello statuto e dei regolamenti comunali.
4. Gli atti di organizzazione relativi al personale degli uffici del Consiglio, sono adottati dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio comunale.
5. Al dirigente preposto a dirigere gli uffici del Consiglio comunale è affidata, sulla base delle direttive del Presidente del Consiglio o del Sindaco, la gestione delle risorse previste in apposito capitolo di bilancio. A tal fine, è altresì costituito nel piano esecutivo di gestione un apposito centro elementare di costo.

### **Art. 32**

#### ***Commissioni consiliari***

1. Il Consiglio istituisce nel suo ambito le Commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida degli eletti.
2. Le Commissioni sono composte in modo rappresentativo proporzionale ed hanno compiti istruttori e propositivi.
3. La nomina dei componenti, il funzionamento delle stesse ed il numero delle commissioni è previsto dal regolamento del Consiglio medesimo.
4. I componenti, vengono eletti tra i consiglieri comunali, con criterio proporzionale e con la rappresentanza dei due sessi, assicurando la partecipazione delle minoranze, stabilendo per ciascuna Commissione le competenze per materie e funzioni in rapporto organico con la ripartizione delle stesse fra i settori dell'organizzazione dell'Ente.
5. Il regolamento può prevedere che determinate materie possano essere sottoposte all'esame congiunto di più Commissioni.
6. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
7. Il Consiglio, su proposta di almeno 1/3 dei consiglieri, può costituire commissioni speciali di studio, di consultazione, d'inchiesta e/o di controllo e garanzia col voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, garantendo la presenza delle minoranze.
8. Le competenze, i poteri e la durata delle commissioni speciali sono determinate dal Consiglio con la deliberazione che le istituisce.
9. Il regolamento di funzionamento del Consiglio disciplina, tra l'altro, i presupposti di legalità delle sedute delle Commissioni, disciplina i casi in cui le sedute delle Commissioni non sono pubbliche, nonché la presidenza delle Commissioni medesime.

### **Art. 33**

#### ***Compiti delle Commissioni consiliari permanenti***

1. Le Commissioni consiliari permanenti esaminano preventivamente le proposte di deliberazione presentate al Consiglio.
2. Sottopongono al Consiglio l'esito della propria istruttoria, anche mediante più testi, con le modalità e nei limiti stabiliti nel Regolamento del Consiglio.
3. Spetta alle commissioni permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, programmi, accordi di programma approvati dal Consiglio e svolgere ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto o dal Regolamento.
4. Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre l'audizione di dirigenti e impiegati del Comune, delle aziende e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere.
5. Possono altresì richiedere l'audizione del Sindaco, degli Assessori e dei rappresentanti del Comune presso enti, istituti, consorzi, aziende e società a partecipazione comunale.
6. Le Commissioni consiliari permanenti possono sempre riunirsi per discutere argomenti di interesse della cittadinanza e possono in ogni caso svolgere audizioni e consultazioni con i cittadini singoli o associati.
7. Il Consiglio delibera sulle singole questioni, di norma, previa istruttoria da parte della Commissione consiliare competente.
8. Il regolamento sul funzionamento degli organi fissa il termine entro il quale l'istruttoria in commissione deve essere espletata e, per questioni

di particolare complessità, può prescrivere l'istruttoria anche congiunta di più commissioni.

9. Il regolamento del Consiglio disciplina ogni altro aspetto dell'attività delle commissioni.

10. Ad ogni commissione permanente viene attribuito il compito di trattazione ed esame dei regolamenti disciplinanti le materie di propria competenza

#### **Art. 34** **Gruppi consiliari**

1. Tutti i Consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve essere composto almeno da due Consiglieri, ad eccezione di quelli facenti parte di liste con numero inferiore di eletti. E' altresì consentito di formare gruppo consiliare autonomo a quei consiglieri anche se singoli che aderiscono ad un partito che abbia una rappresentanza parlamentare all'Assemblea Regionale Siciliana o al Parlamento Nazionale.

3. I Consiglieri che dichiarano di non voler appartenere a un gruppo formano il gruppo misto. Il gruppo misto designa un suo rappresentante; finché non è designato, il gruppo misto è rappresentato dal Consigliere più anziano di età.

4. Ai gruppi consiliari sono assicurati i mezzi e gli spazi per lo svolgimento dei compiti d'istituto, tenuto anche conto della loro consistenza numerica

5. I gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Capo del gruppo.

6. Ai capigruppo sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, tempestive informazioni e rapporti diretti con i dirigenti, l'articolazione delle funzioni e dei rapporti è stabilita nel regolamento

7. I gruppi consiliari formati da due o più consiglieri comunali possono nominare un vice capogruppo, questi in assenza del capogruppo hanno le stesse prerogative del capogruppo titolare

#### **Art. 35** **Conferenza dei Capigruppo**

1. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i Capi dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente nell'ambito della quale ciascun Capogruppo, per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei Consiglieri componenti il suo gruppo.

2. La Commissione è coordinata dal Presidente del Consiglio ed assume la denominazione di "Conferenza permanente dei Capogruppo".

3. La Conferenza dei Capigruppo , è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio e vi può partecipare, ove richiesto, il Sindaco o suo delegato.

4. Essa concorda il calendario dei lavori del Consiglio e l'inserimento degli argomenti all'ordine del giorno, il loro aggiornamento e ogni altro oggetto non già definito dal regolamento del Consiglio.

5. Il regolamento determina i poteri della Commissione, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 36** **Regolamento sul funzionamento degli organi**

1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta il Regolamento per il proprio funzionamento e per il funzionamento e la competenza dei propri organi interni, nonché per la gestione delle risorse attribuite.

2. Il Regolamento detterà tra l'altro norme sulla predeterminazione, pubblicità, estensione e svolgimento degli ordini del giorno delle sedute del Consiglio, tali da garantire la tempestiva conoscenza da parte di tutti i Consiglieri degli argomenti che saranno trattati nella seduta, salvi i casi ivi indicati.

#### **Art. 37** **Convocazione del Consiglio e regolarità delle sedute**

1. Il Presidente convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, quando i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

2. Egli è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a 7 giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei Consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.

4. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del Messo comunale.

5. Nei casi di urgenza l'avviso di convocazione può essere consegnato anche ventiquattro ore prima del giorno fissato per l'adunanza. In tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.

6. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente tenuto conto di quanto stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo .
7. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è pubblicato, a cura del Segretario Comunale, all'Albo Pretorio, entro i termini stabiliti nel presente articolo.
8. Il Consiglio si riunisce nella sede comunale. Questo può essere convocato quando particolari esigenze lo richiedano anche fuori del territorio comunale , sentita la Conferenza dei capigruppo L'apposito regolamento disciplinerà il quorum strutturale e funzionale per le sedute di prima e di seconda convocazione
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salva diversa determinazione del regolamento di funzionamento del Consiglio.
10. Le proposte di deliberazione sono sottoposte al Consiglio corredate dai pareri previsti dalla Legge
11. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la maggioranza dei consiglieri in carica, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale
12. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri in carica
13. Il Consiglio non può deliberare , in seduta di seconda convocazione , su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

#### **Art. 38**

##### ***Prima convocazione del Consiglio***

1. La prima convocazione del C.C. è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Qualora il presidente uscente non provveda ,la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali ,al quale spetta in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente .
3. In caso di assenza e impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
4. Il Consiglio Comunale nella prima riunione, procede all'esame della posizione degli eletti ed alla convalida della loro elezione, elegge il Presidente ed il Vice presidente del Consiglio.

#### **Art. 39**

##### ***Funzionamento del Consiglio***

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dall'apposito regolamento.
3. Il regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite e la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 40**

##### ***Consiglieri***

1. I Consiglieri comunali svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato al fine di garantire gli interessi generali della popolazione, con piena libertà di opinioni, iniziativa e di voto.
2. I Consiglieri comunali assumono, con la proclamazione dell'elezione, o con l'adozione della deliberazione di surroga, le proprie funzioni.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio e di presentare: ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, istanze e mozioni per iscritto o verbalmente, in Consiglio.
4. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.
5. Per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo, il Consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende, delle istituzioni e delle circoscrizioni e ha diritto di ottenere anche da soggetti pubblici o privati che gestiscono servizi pubblici comunali tutte le notizie, le informazioni e di prendere
6. visione dei documenti in possesso di questi, nonché di averne copia con le modalità previste dal regolamento, fermo per il Consigliere l'obbligo del segreto, nei casi previsti dalla legge.
7. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
8. L'articolazione e i tipi delle indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabiliti dalla Legge.
9. I Consiglieri hanno diritto alla comunicazione tempestiva dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale e della commissione di cui facciano parte
10. I Consiglieri possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione con le modalità previste dal Regolamento .
11. Il Comune può assicurare i Consiglieri Comunali per tutti i rischi connessi all'esercizio delle loro funzioni
12. Il consigliere che transita in un partito che ha un proprio rappresentate all'ARS, al Parlamento Nazionale, si può costituire come gruppo consiliare

**Art. 41**  
**Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è colui che, tra gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti.
2. Il Consigliere anziano convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio comunale per procedere alla convalida degli eletti e all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo e così di seguito.

**Art. 42**  
**Obbligo di astensione degli amministratori**

1. 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 o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o Aziende comunali o soggetti al controllo o vigilanza del Comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Per i Piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art.1 della legge regionale n. 57/95.
4. Si debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse di Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
5. I soggetti che hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dall'aula.

**Art. 43**  
**Cessazione dalla carica di Consigliere**

1. Il Consigliere cessa dalla carica, oltre che per morte, anche per dimissioni, decadenza o scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono formalizzate con dichiarazione scritta, presentata al Consiglio tramite il Presidente, od orale resa in Consiglio e verbalizzata.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surroga che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
4. I Consiglieri che non intervengano per tre sedute consecutive del Consiglio in sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La giustificazione delle assenze deve essere comunicata per iscritto al presidente del consiglio ed al segretario comunale.
5. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
6. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede, nella stessa riunione, alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
7. La perdita delle condizioni di eleggibilità, previste dalla legge, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.
8. Le cause di incompatibilità esistenti al momento dell'elezione, o sopravvenute ad essa, comportano la decadenza dalla carica di Consigliere.
9. Il Consigliere comunale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazione o eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.
10. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra, il Consiglio delibera, definitivamente, e, ove ritenga sussistere la causa di ineleggibilità o incompatibilità, invita il Consigliere a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, l'opzione per la carica che intende conservare.
11. Qualora il Consigliere non vi provveda, entro i successivi dieci giorni, il Consiglio lo dichiara decaduto e la relativa deliberazione deve essere depositata, nel giorno successivo, alla segreteria del Consiglio e notificata, entro cinque giorni, al Consigliere dichiarato decaduto.
12. Contro la deliberazione adottata dal Consiglio, è ammesso il ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio.

**CAPO III**

## LA GIUNTA MUNICIPALE

### Art. 44

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta si compone del Sindaco, che la presiede, e di un numero di Assessori non superiore a 7.
2. Possono essere nominati Assessori coloro che possiedono i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e di Sindaco.
3. Le eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse entro dieci giorni dalla nomina. In mancanza l'Assessore nominato decade..
4. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.
5. Il Consigliere comunale, che sia stato nominato Assessore, ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale carica intende optare.
6. La dichiarazione di opzione formalizzata, comporta la cessazione dalla carica non prescelta.
7. In mancanza della dichiarazione di opzione, entro il predetto termine, il Consigliere decade dalla carica di Assessore.
8. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al secondo grado del Sindaco.
9. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune, né essere nominati o eletti, quali componenti di organi consultivi del Comune

### Art. 45

#### **Nomina della Giunta**

1. Previa verifica dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità, il Sindaco eletto nomina la Giunta, comprendendo anche gli Assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura.
2. Tra gli Assessori, il Sindaco nomina il Vice Sindaco, che lo sostituisce in tutti i casi di assenza o impedimento, nonché nei casi di sospensione dall'esercizio delle funzioni disposte ai sensi della legge 19/03/1990 n.55 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Qualora l'assenza o impedimento riguardi anche il Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano di età.
4. Il Sindaco comunica la composizione della Giunta al Consiglio comunale, entro dieci giorni dal suo insediamento. Il Consiglio potrà esprimere, formalmente, sue valutazioni sugli assessori nominati e sulle deleghe conferite.
5. La Giunta può riunirsi anche prima della comunicazione al Consiglio comunale e può adottare deliberazioni relative all'ordinaria amministrazione o urgenti.

### Art. 46

#### **Durata – Revoca - Cessazione della Giunta**

1. La Giunta dura in carica cinque anni.
2. In ogni tempo, il Sindaco può revocare gli Assessori, o alcuni di essi, provvedendo, contemporaneamente, alla nomina dei nuovi Assessori e, fornendo al Consiglio, entro sette giorni, circostanziata relazione sulle motivazioni della revoca.
3. Il Consiglio può esprimere sue valutazioni in merito al provvedimento.
4. Il Sindaco provvede alla medesima nomina, di cui al comma precedente, in tutti i casi di dimissione, decadenza o morte, di un componente della Giunta.
5. Gli atti di revoca e di nomina sono adottati con provvedimenti del Sindaco, che sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio, ed agli Organi di controllo competenti per legge .
6. La cessazione dalla carica di Sindaco, comporta la cessazione dalla carica della Giunta.
7. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili del Sindaco e della Giunta.

### Art. 47

#### **Competenze della Giunta**

1. Sono di competenza della Giunta Comunale gli atti non riservati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, alla competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area o di Servizio.
2. E' di competenza della Giunta Comunale, l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Sono, inoltre, attribuite alla competenza della Giunta Comunale:
  - a) i provvedimenti di mobilità esterna e distacco temporaneo;
  - b) la riassunzione di personale già dimessosi volontariamente;

- c) il programma triennale delle assunzioni ed il piano annuale delle assunzioni e delle mobilità;
- d) determinazione dell' indennità di posizione e di risultato dei titolari di posizioni organizzative;
- e) l'approvazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;
- f) la nomina della delegazione Trattante di parte pubblica;
- g) l' approvazione della bozza di contratto collettivo decentrato e la conseguente autorizzazione per la sottoscrizione del contratto alla Delegazione Trattante di parte pubblica.
- h) la nomina delle Commissioni di concorso;
- i) l' approvazione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni;
- j) la determinazione dell' indennità "ad personam" ai collaboratori esterni ex art. 51, comma 5 bis, della legge n. 142/90, come recepito dalla L.R. n. 23/98 e del Direttore Generale, se nominato;
- k) l' approvazioni degli schemi di contratto regolante il rapporto del Comune con i collaboratori professionali esterni e con il Nucleo di valutazione;
- l) l' autorizzazione a promuovere azioni, a resistere in giudizio, a conciliare, a transigere ed al conferimento del legale patrocinio;
- m) contributi a terzi;
- n) l' approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi; qualora non di competenza della dirigenza
- o) la nomina delle Commissioni di gara;
- p) approvazione del progetto di programma triennale delle opere pubbliche, degli schemi di relazione previsionale e programmatica, di bilancio di previsione annuale e pluriennale, dello schema di rendiconto di gestione e della proposta di relazione al rendiconto;
- q) l' approvazione di perizie di variante e suppletive, ove non rientranti nella competenza del Direttore dei lavori o del funzionario competente;
- r) la sottoscrizione, ai sensi dell' art. 5 della L.R. 16/10/1997 n.39, di quote di capitali, non di maggioranza, in società costituite ai sensi dell'art. 32, lett.f), L.142/90, come recepito dall'art.1, lett. e), della L.R. 48/91;
- s) la contrattazione dei mutui già previsti nel bilancio approvato dall'organo consiliare;
- t) aliquote dei servizi; aliquote d'imposta; detrazioni; riduzioni ed esenzioni; variazione dei limiti di reddito; misura di copertura del costo dei servizi a domanda individuale;
- u) i provvedimenti di alta discrezionalità.
- v) l' approvazione del programma per la realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili non previste nel P.E.G.;
- w) l'autorizzazione a stare in giudizio ed alla costituzione di parte civile; con la nomina del legale e conferimento degli incarichi professionali, di progettazione, direzione dei lavori, di collaudo .
- x) l' autorizzazione delle locazioni attive e passive e le concessioni di immobili con esclusione di quelle previste nel P.E.G.;
- y) l'approvazione delle spese per somministrazioni e per forniture di beni e servizi a carattere continuativo non previste nel P.E.G.;
- z) ogni altro provvedimento previsto dalla legge, nei limiti della funzione di indirizzo politico – amministrativo ad essa ricondotta.

#### **Art. 48**

##### ***Funzionamento della Giunta***

1. La Giunta è convocata senza formalità dal Sindaco o da chi lo sostituisce.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
3. In assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, presiede ai lavori l'Assessore più anziano per età.

#### **Art. 49**

##### ***Le sedute della Giunta***

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
2. La Giunta può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono assunte a maggioranza e con voto palese.
4. Alle sedute partecipa il Segretario comunale e in sua assenza il Vice Segretario, che possono farsi assistere da altri funzionari per la stesura del verbale delle deliberazioni.
5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni sulle proposte scritte del Sindaco e di ciascun Assessore.
6. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrate, anche il parere del responsabile del servizio finanziario, in ordine alla regolarità contabile.

#### **Art.50**

##### ***Attribuzioni degli Assessori***



1. Gli Assessori comunali svolgono il loro mandato secondo le deleghe e gli incarichi ricevuti dal Sindaco.
2. Ogni Assessore concorre all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercita, per delega del Sindaco, le funzioni di indirizzo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi impartendo le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi e i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Verifica che l'azione amministrativa complessiva del proprio ambito sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
3. Gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, all'attività del Consiglio comunale.

#### **CAPO IV**

#### **IL SINDACO**

##### **Art. 51**

##### ***Elezione – Giuramento - Durata in carica del Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, con le modalità previste dalle leggi vigenti.
2. Il Sindaco assume le proprie funzioni non appena ultimate le operazioni di proclamazione dell'eletto.
3. Il Sindaco, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, nella prima seduta di insediamento del Consiglio comunale.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.
5. La durata in carica del Sindaco è fissata in cinque anni ed è immediatamente rieleggibile, per una sola volta, salvo che uno dei due mandati precedenti abbia avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per cause diverse dalle dimissioni volontarie.

##### **Art. 52**

##### ***Attribuzioni del Sindaco***

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune e l'Amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, presiede la Giunta.
3. Il Sindaco partecipa, direttamente o tramite un Assessore dallo stesso delegato, alle sedute del Consiglio alle quali prende parte ed interviene, senza diritto di voto.
4. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge e da altri articoli dello statuto:
  - a) formulare gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, nominare gli Assessori e coordinarne l'attività;
  - b) distribuire gli affari sui quali la Giunta deve deliberare tra i membri della Giunta stessa, in relazione alle funzioni individuate nel documento programmatico e alle deleghe rilasciate;
  - c) concordare con la Giunta il contenuto di dichiarazioni che impegnino la politica generale del Comune;
  - d) impartire direttive al Segretario generale e ai dirigenti per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo;
  - e) verificare lo stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal Consiglio adottando gli strumenti opportuni;
  - f) informare la popolazione di situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile ,avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di protezione civile e raccordandosi con i competenti organi statali, regionali e provinciali nonché con le associazioni di volontariato.
5. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sono attribuite le competenze statali, previste dall'art. 54 del D. Lgs. 18/08/2000, n.267.
6. In assenza del Sindaco, tali funzioni sono esercitate da chi legittimamente lo sostituisce.
7. Sono, inoltre, di competenza del Sindaco:
  - a) la nomina e la revoca degli Assessori e del Vice Sindaco;
  - b) l'eventuale delega di sue funzioni agli Assessori;
  - c) la convocazione e la presidenza della Giunta;
  - d) il compimento di tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge o dallo statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altro organo del Comune, del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area o di Servizio.
  - e) la nomina dei componenti degli organi consultivi del Comune;
  - f) la nomina dei rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni, con esclusione del proprio coniuge e di parenti e affini, entro il secondo grado;
  - g) ogni altra nomina, designazione e revoca, attribuita dalla vigente legislazione nazionale e regionale al Comune;
  - h) la risposta, entro 30 giorni dalla loro presentazione, a tutti gli atti ispettivi del Consiglio Comunale;
  - i) la rappresentanza processuale del Comune ed il conferimento della procura alle liti;
  - j) l'adozione degli atti necessari per fare fronte ad interventi assistenziali urgenti o di emergenza ai sensi dell'art. 5 della L.R. 2/1/1979 n.1;
  - k) il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, di apertura al pubblico degli uffici delle amministrazioni

- pubbliche, al fine di armonizzarli alle esigenze complessive e generali dell'utenza;
- l) le funzioni e compiti amministrativi conferite ai Comuni dall'art. 1 del D. Lgs. 31/03/1998, n. 112, in attuazione del Capo 1<sup>a</sup> della Legge 15/03/1997, n.59;
  - m) la competenza all'adozione di atti contingibili ed urgenti in materia sanitaria e di igiene pubblica di cui all'art 117 del D.Lgs. 31/03/1998, n. 112, nonché in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità, sicurezza pubblica, di cui all'art. 69 della L.R. 15/03/1963 n.16;
  - n) la competenza residuale generale.
8. In relazione all'Ordinamento degli uffici e Servizi del comune, competono, altresì, al Sindaco:
- a) la sovrintendenza sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) la nomina e la revoca del Segretario Comunale;
  - c) la nomina e la revoca del Direttore Generale;
  - d) la nomina e la revoca dei Responsabili di Area;
  - e) la nomina e la revoca dei Responsabili di Area, esterni all'Ente, ex artt. 5 1, comma 5 e 51, comma 5 bis, della Legge n. 142/1990, come recepiti rispettivamente dalle LL.RR. n.48/91 e n.23/98;
  - f) i provvedimenti di mobilità intersettoriale interna;
  - g) la nomina del Datore di lavoro, ai sensi della legge n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni e del Committente, ai sensi del D.Lgs. n. 494/1996 e successive m. ed i.;
  - h) la nomina del Capo dell'Ufficio posto alle dirette dipendenze del medesimo, della Giunta o degli Assessori;
  - i) la nomina del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Statistica;
  - j) la nomina del Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
  - k) la nomina del Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile;
  - l) la nomina del Responsabile dello Sportello Unico per le Imprese;
9. Gli atti sindacali comportanti l'assunzione di impegni di spesa recano l'apposizione del visto di regolarità contabile del Servizio finanziario, attestante la copertura finanziaria della spesa.
10. Per le procedure relative all'adozione, all'apposizione dei visti e pareri richiesti, alla trasmissione, registrazione, pubblicazione e tenuta di tali atti, si applicano le medesime procedure previste in relazione alle determinazioni di competenza dei Dirigenti.

#### **Art. 53** **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco può delegare parte delle sue competenze per aree organiche a singoli Assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati per legge. Egli ha potere di sostituzione e di surroga nei confronti degli Assessori stessi.
2. L'atto di delegazione contiene l'accettazione del delegato e può essere revocata per iscritto dal Sindaco e ad essa può rinunciare, nella stessa forma, il destinatario.
3. Il Sindaco può delegare la firma di atti di propria competenza anche al Segretario e ai Dirigenti.
4. Le deleghe conservano efficacia, salvo temporanea sostituzione, anche in caso di assenza o impedimento, fino alla revoca dell'atto. Le deleghe rilasciate agli Assessori perdono in ogni caso efficacia con la cessazione dalla carica del delegante.

#### **Art. 54** **Deleghe del Sindaco come ufficiale di governo**

1. Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, può delegare a dipendenti funzioni di ufficiale di governo.
2. La delega è comunicata al Prefetto e conserva efficacia, salvo temporanea sostituzione, anche in caso di assenza o impedimento, fino alla revoca dell'atto.

#### **Art. 55** **Incarichi ad esperti**

1. Il Sindaco, per l'espletamento delle attività connesse con le materie di propria competenza, può conferire incarichi ad esperti, estranei all'Amministrazione, nel numero massimo di due.
2. Gli incarichi sono conferiti con determinazione sindacale, sono a tempo determinato e non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ma rapporto di lavoro autonomo, assimilabile al contratto d'opera professionale.
3. Gli esperti nominati dal Sindaco devono essere in possesso di documentata professionalità, del diploma di laurea e non possono cumulare più di due incarichi contemporaneamente.
4. Ove l'esperto nominato sia sprovvisto del diploma di laurea, il provvedimento dovrà essere ampiamente motivato.
5. Annualmente, il Sindaco, trasmette al Consiglio dettagliata relazione sull'attività degli esperti nominati. E' fatto obbligo al sindaco di istituire apposito albo dove vengono riportati :A)Competenze. B) Durata dell'incarico. C) Oneri finanziari. D) Finalità da raggiungere. Ad incarico ultimato il sindaco deve presentare al C.C. relazione dettagliata dell'operato degli esperti e se siano state raggiunte le finalità

dell'incarico.

#### **Art. 56**

##### ***Relazione semestrale***

1. Ogni sei mesi, il Sindaco, presenta al Consiglio comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione dei programmi, sull'attività svolta e sui fatti particolarmente rilevanti.
2. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, in seduta pubblica, esprime le proprie valutazioni.
3. La relazione è soggetta a votazione da parte del Consiglio comunale.

#### **Art. 57**

##### ***Sospensione – Decadenza – Rimozione – Cessazione dalla carica di Sindaco***

1. Il Sindaco può essere rimosso dalla carica, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali, qualora abbia compiuto atti contrari alla Costituzione, ovvero per gravi e persistenti violazioni di legge.
2. Nelle more dell'adozione del decreto di rimozione, l'Assessore Regionale per gli Enti Locali può disporre la sospensione dalla carica del Sindaco, qualora sussistano gravi ed urgenti motivi di necessità.
3. Il Sindaco è sospeso dalla carica qualora sia colpito da provvedimenti restrittivi della libertà personale, ovvero venga adottato, nei suoi confronti un provvedimento di sospensione temporanea ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19/03/1990, n.55 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. In tali casi le funzioni del Sindaco, vengono assicurate dal Vice Sindaco.
5. La perdita delle condizioni di eleggibilità alla carica di Sindaco, previste dalla vigente normativa, comporta la decadenza dalla carica del Sindaco.
6. Comporta, altresì, la decadenza dalla carica di Sindaco, la sopravvenienza di una causa di incompatibilità, non rimossa entro dieci giorni dalla contestazione.
7. La cessazione dalla carica di Sindaco avviene a seguito di morte, dimissioni, scioglimento del Consiglio comunale, ovvero a seguito di approvazione di una mozione di sfiducia, da parte del Consiglio.
8. La cessazione dalla carica di Sindaco, per qualsiasi delle ipotesi previste dal presente articolo, comporta la cessazione dalla carica della Giunta, ma non del Consiglio comunale, che resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, da tenersi contestualmente all'elezione del Sindaco, nel primo turno elettorale utile.
9. Tutte le nomine fiduciarie operate dal Sindaco, decadono con la cessazione dalla carica del Sindaco.

#### **Art. 58**

##### ***Dimissioni del Sindaco***

1. Le dimissioni, presentate dal Sindaco, diventano efficaci ed irrevocabili dalla loro presentazione al protocollo generale del Comune o formalizzate semplicemente in Consiglio comunale.
2. Le dimissioni del sindaco comportano la cessazione dalla carica della Giunta, ma non del Consiglio comunale, che resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, da tenersi contestualmente all'elezione del Sindaco, nel primo turno elettorale utile.

#### **Art. 59**

##### ***Mozione di sfiducia***

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia dal Consiglio comunale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta, almeno, dai due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni, dalla sua presentazione.
3. La mozione di sfiducia deve essere approvata dal Consiglio comunale, con votazione per appello nominale, dal sessantacinque per cento dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la immediata decadenza del Sindaco e della Giunta.
5. Con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regione per gli Enti Locali, si procede allo scioglimento degli organi elettivi del Comune ed alla nomina di un Commissario straordinario per l'esercizio delle attribuzioni degli organi elettivi del Comune.

### ***TITOLO III***

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## CAPO I

### PARTECIPAZIONE POPOLARE, AUTONOMIA, SUSSIDIARIETÀ

#### Art. 60

##### ***Partecipazione popolare***

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolare sono riconosciuti alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:
  - 1) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - 2) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
  - 3) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
  - 4) le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.
2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona od in forma associata.

#### Art. 61

##### ***Associazioni e organismi di partecipazione. Riconoscimento e promozione***

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle libere ed autonome associazioni costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della comunità mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. Il Sindaco, secondo le decisioni espresse dal Consiglio, assume ogni idonea iniziativa per la istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare all'amministrazione comunale, anche su base di quartiere o di frazione, aventi le finalità ed i caratteri indicati nel precedente comma, per assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale. L'atto istitutivo delle associazioni è approvato con delibera consiliare.
3. Con apposito regolamento, da approvarsi dal Consiglio comunale, sono determinate le modalità per la loro iscrizione, senza spese e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente i rapporti di collaborazione con l'ente, per attuare le iniziative di informazione e collaborazione di cui ai successivi articoli.
4. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per tramite del suo legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati, in possesso dell'Amministrazione comunale, e di essere consultata, a richiesta, riguardo tutte le iniziative promosse dal Comune nel settore in cui l'associazione opera.

#### Art. 62

##### ***Associazioni ed organismi di partecipazione. Rapporti con il Comune***

1. Ogni assessore periodicamente si confronterà con le associazioni del proprio ramo di competenza per svolgere al meglio il proprio compito.

#### Art. 63

##### ***Esercizio di attività per autonoma iniziativa di cittadini e di formazioni sociali***

1. La Giunta comunale definisce, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio, le attività, individuate con il concorso delle associazioni di partecipazione, che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali.
2. La Giunta, in accordo e con le associazioni interessate, approva un protocollo d'intesa che indica i presupposti giuridici e la fattibilità organizzativa ed economica delle suddette forme di partecipazione, in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi.
3. Nel protocollo d'intesa sono previsti:
  - a) la data di scadenza dell'accordo, corrispondente a quella del mandato degli organi elettivi del Comune;
  - b) il periodo di sperimentazione al termine del quale l'accordo può essere rescisso da ambedue le parti;
  - c) le cause che nel corso dell'incarico possono renderne necessaria la modifica o la conclusione;
  - d) l'assistenza tecnico-amministrativa per il periodo di sperimentazione;
  - e) le dotazioni strumentali e l'eventuale concorso economico che il Comune fornisce per l'attuazione dell'intesa.

#### **Art. 64**

##### ***Contributi alle associazioni***

1. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.
2. La Giunta comunale può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici, in natura e servizi per lo svolgimento delle attività associative.
3. Il Sindaco, può autorizzare l'uso di strutture comunali, in modo gratuito, per lo svolgimento delle iniziative associative, senza maggiori oneri per il Bilancio comunale.
4. Le modalità di erogazione dei contributi e di godimento delle strutture di cui ai precedenti commi sono stabilite in apposito regolamento, ispirato alla garanzia delle pari opportunità per le associazioni.
5. E' obbligo per tutte le associazioni che hanno ricevuto dal Comune contributi, di qualsiasi natura, redigere apposito rendiconto al termine di ogni anno. I rendiconti presentati dalle associazioni saranno depositati presso la presidenza del consiglio per la visione dei consiglieri comunali.

#### **Art. 65**

##### ***Volontariato***

1. Il Comune riconosce forme di volontariato e di no-profit che coinvolgano la comunità in attività per il miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, con particolare cura delle fasce di popolazione a rischio di emarginazione, nonché per la salvaguardia dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato e di no-profit possono collaborare alla realizzazione di progetti, proporre studi, strategie e sperimentazioni.
3. Il Comune riconosce le attività e le iniziative che vengono intraprese dalle associazioni costituite a livello locale le quali dimostrano la loro operatività con apposita documentazione.,
3. Il Comune può nelle forme di legge, gestire a mezzo di apposite convenzioni servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato e di no-profit. Le modalità della collaborazione e di erogazione di contributi in loro favore sono stabiliti dall'apposito regolamento.

### **CAPO II**

#### **ISTANZE E PROPOSTE, CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 66**

##### ***Istanze dei cittadini***

1. Chiunque, in forma singola o associata, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere fornita, a firma del Sindaco, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della stessa. Il termine può essere prorogato fino ad un massimo di sessanta giorni in caso di motivate difficoltà operative. Della evenienza deve essere data notizia al richiedente prima della scadenza dei trenta giorni prescritti.

#### **Art. 67**

##### ***Petizioni dei cittadini***

1. Chiunque, può rivolgersi in forma collettiva all'Amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze della comunità.
2. La raccolta delle adesioni può avvenire anche senza formalità con l'apposizione delle firme dei cittadini aderenti in calce al documento contenente le richieste rivolte all'amministrazione.
3. La petizione, completa dell'indicazione del recapito ove fare pervenire le comunicazioni dell'Amministrazione, è inoltrata al Sindaco il quale, unitamente all'Assessore al ramo, la esamina con l'ausilio del Segretario generale. Dopodiché il Sindaco entro dieci giorni o la respinge, con atto motivato, dandone giusta notizia ai richiedenti; ovvero, nel caso di meritevole accoglienza delle richieste, assegna la pratica, con le sue indicazioni d'indirizzo politico, al responsabile del servizio competente affinché venga predisposto entro il termine di dieci giorni il conseguente atto amministrativo da adottarsi da parte dell'organo dell'ente competente entro il termine di ulteriori dieci giorni. Il Sindaco, contemporaneamente all'assegnazione, ne informa i richiedenti. Entro lo stesso termine di cui sopra, il Sindaco dà notizia della petizione e delle sue determinazioni al Presidente del Consiglio ed ai gruppi consiliari.
4. I termini di cui al precedente comma possono essere prorogati fino ad un massimo del doppio dei giorni indicati in caso di motivate difficoltà operative. Dell'evenienza vengono informati i richiedenti.

5. L'Atto adottato dal competente organo del Comune è pubblicato all'Albo pretorio per il periodo di 15 giorni a far data dalla prima domenica successiva alla data di adozione. Della cosa ne viene data contemporanea notizia ai richiedenti, a cura del responsabile dell'ufficio assegnatario dell'istruttoria della pratica.

#### **Art. 68**

##### ***Proposte dei cittadini***

1. Un numero non inferiore a 100 degli elettori del Comune di Niscemi possono avanzare al Sindaco formali e dettagliate proposte, tali da non lasciare dubbi sulla loro natura e sul loro contenuto dispositivo, per l'adozione di atti amministrativi in materia di competenza dell'ente.
2. Il Sindaco, esaminata con l'ausilio del Segretario generale, sentito l'Assessore al ramo ed ottenuti, se necessari, i prescritti pareri di legge, trasmette, entro il termine massimo di 15 giorni dal suo ricevimento, la proposta all'organo competente ad esprimersi sulla proposta. Il termine può essere prorogato, in caso di motivate difficoltà, sino ad un massimo di trenta giorni. L'atto adottato dall'organo competente viene pubblicato ai sensi di legge all'Albo Pretorio comunale. Il Sindaco né dà contemporanea notizia ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 69**

##### ***Consultazioni della popolazione***

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse il Presidente del Consiglio, unitamente ai capigruppo consiliari direttamente o la Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal regolamento, possono effettuare la consultazione della popolazione agli stessi direttamente o indirettamente interessata. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con le consultazioni elettorali ed è effettuata:
  - a) mediante FORUM di cittadini, tenuti nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indetti nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e dei responsabili dei servizi pertinenti alla riunione;
  - b) mediante questionari inviati alle famiglie, strumenti informatici, con le modalità e termini previsti dal regolamento nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.
3. Il Comune può tenere almeno una volta all'anno una consultazione dedicata ai problemi dell'infanzia, dei minori, dei giovani, degli anziani e degli extracomunitari

#### **Art. 70**

##### ***Partecipazione al procedimento amministrativo***

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza, pubblicità, semplificazione ed economicità, che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina del procedimento stabilita dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e successive modificazioni e dal regolamento comunale.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.
3. In particolare, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento, assistiti ove lo ritengano da un loro legale o persona di loro fiducia. Deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta in carta semplice dell'interessato, copie od estratti informali di documenti.
4. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato o da suoi incaricati devono essere acquisite ed esaminate; sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile dell'emanazione del provvedimento finale quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.

### **CAPO III**

#### **REFERENDUM**

**Art. 71****Il referendum comunale**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:

- a) quando sia disposto con deliberazione del Consiglio comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) quando sia richiesto da almeno 1.500 elettori.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale ed il regolamento di contabilità;
- b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione, i mutui, le obbligazioni;
- c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) gli atti relativi al personale del Comune;
- e) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- f) piano regolatore;
- g) Acquisti e alienazioni di immobili, permuta, aste, appalti o concessioni;
- h) Quei provvedimenti che derivano da disposizioni legislative e normative che l'ente è tenuto ad adottare obbligatoriamente.

3. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria, l'organo Comunale competente per materia ne prende atto ed assume i conseguenti motivati atti amministrativi.

Quando il referendum sia stato indetto, gli organi preposti sospendono l'attività sul medesimo oggetto, salvo che sussistano ragioni di urgenza.

**CAPO IV****AZIONE POPOLARE A TUTELA DEGLI INTERESSI COMUNALI****Art. 72****L'azione popolare**

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono registrati a verbale.

**CAPO V****DIRITTO DEI CITTADINI DI ACCEDERE AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI****Art. 73****Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge.

2. Le modalità di esercizio del diritto di accesso dei cittadini agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi sono previste nell'apposito regolamento comunale.

3. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - istituito in conformità all'art. 12 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni - assicura - con le procedure previste dal Regolamento comunale adottato ai sensi della Legge 7 giugno 2000, n. 150 - ai cittadini i diritti di accesso e di informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e rendere note le modalità per esercitarli.

**Art. 74*****Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo può intervenire, tranne nei casi espressamente esclusi per legge o dal Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.
2. Il Comune rende pubblici, secondo le modalità previste dal regolamento, i criteri adottati per poter riconoscere in capo a quale funzionario comunale è posta la titolarità della responsabilità di ciascuno dei procedimenti amministrativi individuati in cui si concretizza l'attività dell'ente.
3. Il Regolamento comunale detta le modalità con le quali è reso noto, agli interessati al procedimento, il nome del suo responsabile.

**Art. 75*****Procedimenti ad istanza di parte***

1. L'Amministrazione adotta ogni azione possibile per permettere al soggetto che ha presentato un'istanza di parte di essere sentito dal responsabile del procedimento e dagli stessi amministratori che debbono pronunciarsi in merito.
2. L'interessato deve essere sentito entro trenta giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto conclusivo il procedimento.
3. Il Regolamento sul procedimento stabilisce il termine, comunque non superiore a sessanta giorni in via generale, entro il quale deve essere fornita esauriente risposta per iscritto ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo.
4. Nel caso in cui l'atto o il procedimento, che deve essere adottato su istanza di parte, possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di terzi, il responsabile del procedimento deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione comunale istanze, memorie, proposte o produrre documentazione entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

**Art. 76*****Procedimenti ad impulso d'ufficio***

1. Il responsabile di un procedimento ad impulso d'ufficio deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti o interessi legittimi, nei limiti della loro conoscibilità, che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, rendendo loro noto i termini di cui ai successivi commi.
2. Gli interessati, entro trenta i giorni dal ricevimento della superiore comunicazione, salvi i casi d'urgenza individuati dal Regolamento, possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documentazione.
3. Gli stessi possono, nello stesso termine di cui al precedente comma, chiedere di essere sentiti personalmente dal responsabile del procedimento e dagli amministratori che debbono pronunciarsi in merito al procedimento.
4. Qualora il numero degli interessati sia talmente elevato da rendere particolarmente gravosa, anche per il rispetto dei termini prescritti, la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione secondo le modalità indicate dal regolamento.
5. L'adozione di piani regolatori ed urbanistici, la localizzazione di impianti e centrali energetiche nonché la localizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti, devono essere preceduti da istruttoria pubblica, acquisito il parere del difensore civico. L'ufficio procedente, previo avviso pubblico indice apposite riunioni alle quali possono partecipare oltre ai promotori del procedimento, le organizzazioni sociali e di categoria interessate, coloro che vi abbiano interesse di fatto possono far pervenire proposte e osservazioni.

**CAPO VI****IL DIFENSORE CIVICO****Art. 77*****Istituzione e funzioni dell'Ufficio del Difensore civico***

1. Il Consiglio comunale elegge il Difensore civico per garantire l'imparzialità, la legittimità ed il buon andamento dell'amministrazione e dell'organizzazione comunale, l'osservanza dello statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di enti, associazioni, formazioni sociali e di singoli cittadini, anche con comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori.
3. Interviene di propria iniziativa, quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.
4. Il Difensore civico che, nell'esercizio delle proprie funzioni, venga a conoscenza di fatti che possano configurare ipotesi di reato, ne fa rapporto all'Autorità giudiziaria.
5. Il Difensore civico segnala, inoltre, alla Procura Generale della Corte dei Conti eventuali irregolarità contabili di cui sia venuto a



conoscenza nello svolgimento della sua attività. Delle segnalazioni effettuate, all'Autorità giudiziaria ordinaria ed all'Autorità giudiziaria contabile, informa il Sindaco ed il Presidente del Consiglio.

6. Il Difensore civico, per la tutela dei principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tuteli il cittadino e l'istituzione.

7. Al Difensore civico sono presentati i ricorsi avverso al diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nel caso che il Difensore civico ritenga illegittimo il diniego od il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.

8. Il Difensore civico esercita le sue funzioni nei confronti del comune e degli enti, istituzioni, aziende dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

9. L'Amministrazione comunale promuove la massima partecipazione del difensore civico alle conferenze di servizio, al fine di consentire a quest'ultimo la massima conoscibilità delle vicende afferenti la vita amministrativa dell'Ente.

#### **Art. 78**

##### ***Elezione del Difensore civico***

1. Salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica. Dopo due votazioni infruttuose, verrà eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti ed in caso di parità, il più anziano d'età.

2. Per le finalità di cui al comma precedente, su richiesta del Presidente del Consiglio, l'Amministrazione comunale pubblica apposito avviso contenente i requisiti richiesti, le funzioni da esercitare, le modalità ed i termini di presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum professionale riportante i titoli posseduti, le attività ed incarichi svolti.

3. L'avviso è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo del comune, affissione di manifesti, comunicazione alla stampa locale

4. Il Presidente del Consiglio sottopone all'esame preliminare della conferenza dei Capi Gruppo consiliari le istanze pervenute ed entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione, queste sono sottoposte al Consiglio comunale, per l'elezione.

5. Il Difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale e che, per preparazione ed esperienza, dia garanzie di indipendenza di giudizio, probità e preparazione giuridico – amministrativa.

6. Pertanto, può essere eletto alla carica di Difensore civico, qualsiasi cittadino eleggibile alla carica di consigliere comunale in possesso del diploma di scuola media superiore .

7. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

- a) coloro i quali si trovino in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità, alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) i membri di consorzi di comuni;
- d) i membri del Comitato Regionale di Controllo e delle sue sezioni decentrate;
- e) i ministri di culto;
- f) i dipendenti del Comune;
- g) i dipendenti della Provincia ;
- h) gli amministratori ed i dipendenti di enti, imprese o aziende a partecipazione pubblica;
- i) i titolari, amministratori e dirigenti di enti, persone giuridiche, istituzioni, aziende ed imprese che abbiano, con il Comune, rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni o che da essi ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- j) i titolari di cariche pubbliche conseguenti a nomine da parte di organi elettivi e chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo al Comune;
- k) coloro che siano coniugi, parenti o affini, entro il quarto grado, di amministratori del Comune, del Segretario Comunale, del Direttore generale, dei dipendenti comunali;
- l) i titolari di cariche conferite da partiti politici;

#### **Art. 79**

##### ***Durata - Revoca - Cessazione dalla carica***

1. Il Difensore civico eletto, entra in carica il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione consiliare di nomina, previa accettazione dell'incarico e contestuale giuramento nelle mani del Sindaco.

2. Entro venti giorni dall'entrata in carica, il Sindaco informa la cittadinanza dell'attivazione dell'istituto del Difensore civico, delle sue funzioni, della sede dell'ufficio, degli orari di ricevimento.

3. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed è immediatamente rieleggibile, per una sola volta.

4. Il Difensore civico esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo massimo di sessanta giorni successivi alla data di insediamento del nuovo Consiglio comunale.

5. Il Difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per documentata inefficienza, a seguito di mozione presentata,

almeno, da 2/5 dei Consiglieri ed approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. Il Difensore civico decade dalla carica per sopravvenute cause di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale, non rimosse con le medesime procedure e termini previsti per i Consiglieri comunali.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
8. Il Difensore civico cessa, altresì, dalla carica per morte, per intervenuta scadenza dell'incarico, secondo quanto previsto al precedente comma 3, per dimissioni volontarie comunicate al Consiglio comunale.
9. In tali ipotesi, il Consiglio procede alla elezione di un nuovo Difensore civico.
10. Il Difensore civico dimissionario esercita le funzioni fino alla nomina del successore e, comunque, per un periodo massimo di sessanta giorni successivi alla data di comunicazione delle dimissioni.

#### **Art. 80**

##### ***Facoltà e prerogative***

1. Il Difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare atti e documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
2. Il Difensore civico, inoltre, può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Il Difensore civico, può partecipare, senza diritto di voto e di intervento, alle sedute pubbliche del Consiglio, e delle Commissioni

#### **Art. 81**

##### ***Rapporti con gli Organi comunali***

1. Il Difensore civico informa il Sindaco, il Direttore generale, il Segretario Comunale, delle disfunzioni, riscontrate nell'organizzazione, che arrecano danno all'esercizio del diritto dei cittadini ed al buon funzionamento dei servizi agli stessi dovuti.
2. Il Difensore civico informa, periodicamente il Presidente del Consiglio comunale della sua attività e degli accertamenti di maggiore rilevanza, dallo stesso effettuati, sul funzionamento del Comune.
3. Il Presidente valuta se sussistono motivi per fare esprimere al Consiglio direttive ed indirizzi, al Sindaco ed alla Giunta, per la soluzione delle problematiche rilevate.
4. Il Difensore civico presenta, semestralmente, una relazione sull'attività svolta, al Presidente del Consiglio comunale.
5. Nella relazione possono essere formulate proposte e suggerimenti, per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate ed il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi.
6. La relazione dovrà essere trasmessa ai Capi Gruppo e discussa in Consiglio, entro trenta giorni dalla presentazione.

#### **Art. 82**

##### ***Risorse per l'Ufficio del Difensore civico***

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali, comunali, messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. Per il buon funzionamento dell'istituto del Difensore civico, dovrà essere, a questo, assicurata un'adeguata dotazione di risorse umane e strumentali.
3. Annualmente viene previsto, nel bilancio dell'Ente, un fondo di dotazione da porre a disposizione del Difensore civico per consentirgli di organizzare le attività dell'Ufficio ed espletare le proprie funzioni, in piena autonomia.
4. Al Difensore civico compete un'indennità di funzione, al lordo delle ritenute di legge, pari al 50% dell'indennità attribuita al Sindaco.
5. Al Difensore civico spettano, per i viaggi e le missioni effettuate, per l'espletamento del proprio mandato, l'indennità di missione ed i rimborsi spesa, nelle misure e con le procedure previste per gli Amministratori comunali.
6. Le richieste di rimborso e la relativa documentazione giustificativa, sono trasmesse al Presidente del Consiglio, che ne dispone la liquidazione ed il rimborso, a mezzo del dirigente competente.
7. Il difensore civico assicura idonea presenza presso i locali a lui assegnati.

### ***TITOLO IV***

#### **L'AUTONOMIA ORGANIZZATIVA: ORDINAMENTO DEL PERSONALE - DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I**

## UFFICI E SERVIZI - ORGANIZZAZIONE

### Art. 83

#### ***Autonomia normativa ed organizzativa***

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede alla determinazione della dotazione organica ed alla organizzazione e gestione del personale adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente e quando risulti necessario, a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto ed ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti allo stesso attribuiti, valutati in base alla situazione esistente ed alle previsioni della programmazione triennale.

### Art. 84

#### ***Indirizzo politico e gestione amministrativa***

1. L'amministrazione dell' Ente, si esplica attraverso il perseguimento di specifici obiettivi e deve essere improntata al raggiungimento di più elevati livelli di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso:
  - a) l'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e individuazione della produttività, del grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta da ciascuna struttura dell'apparato;
  - c) l'individuazione dei livelli di responsabilità, strettamente collegati all'ambito di autonomia decisionale dei diversi soggetti ;
  - d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella suddivisione del lavoro ed il conseguimento della più ampia flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima comunicazione e collaborazione tra le strutture dell'Ente.
2. Gli Organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico –amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la successiva verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, agli indirizzi impartiti;
3. Compete al Sindaco, all'Assessore delegato al ramo ed alla Giunta emanare direttive ai Dirigenti, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.
4. Ai Dirigenti spetta la direzione degli Uffici e Servizi e compete l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli Organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

## CAPO II

### UFFICI E SERVIZI - ORDINAMENTO

### Art. 85

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

1. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e di quelli stabiliti nel presente statuto, nonché ispirandosi a criteri di efficienza, funzionalità ed economicità di gestione, la Giunta Municipale adotta il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, attraverso il quale sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.
2. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
  - a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;
  - b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzi collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
  - c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
  - d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
  - e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
  - f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione dei procedimenti e documenti amministrativi;
  - g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune di atti e documenti al domicilio dell'interessato;

- h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
- i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
- j) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese;
- k) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti che secondo l'art. 51 è compresa nel regolamento.

#### **Art. 86**

##### ***Unità di progetto, gruppi di lavoro, strutture di staff***

1. Per lo sviluppo di nuovi servizi e/o per il raggiungimento di particolari obiettivi o la soluzione di problemi specifici con contenuti ad alta complessità tecnico – amministrativa, ai quali l'Amministrazione ritiene di dover dare particolare attenzione e priorità, nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi verrà prevista la costituzione di strutture organizzative speciali, con carattere temporaneo, quali: unità di progetto o gruppi di lavoro, unità o strutture di staff alle dirette dipendenze del Sindaco per il raggiungimento di specifici o straordinari obiettivi, anche a carattere temporaneo.
2. Fra le strutture di cui al comma precedente, sarà prevista la costituzione di un ufficio, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
3. L'ufficio è costituito da dipendenti comunali. Qualora ciò non risulti possibile ed il Comune disponga delle risorse necessarie può essere integrato o costituito da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai quali si applicano il contratto di lavoro del personale degli enti locali e le altre disposizioni previste dall'art. 51, settimo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### **Art. 87**

##### ***Controllo interno di gestione***

1. Ai sensi dell' art. 51, comma 7, della legge 8/6/1990 n.142, integrato dall'art. 6 della legge 15/5/1997 n.127 e dalla legge 16/6/1998 n.191, recepito dalla Regione Siciliana con l'art. 2, della L.R. 07/09/1998, n.23, con determinazione sindacale può essere costituito apposito ufficio, alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge agli Organi di governo del Comune.
2. L'ufficio di indirizzo e di controllo provvede, insieme con i compiti di cui al precedente articolo, alle funzioni relative al controllo di gestione attraverso il quale il Comune procede a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
3. Con il controllo di gestione è effettuata la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione fra i costi e la quantità e qualità dei servizi erogati, è valutata la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività effettuata per la realizzazione degli obiettivi.
4. Il controllo di gestione è effettuato per l'intera attività amministrativa e gestione del Comune ed è svolto con cadenza periodica, da stabilirsi in sede di attivazione del servizio. Si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi;
  - c) rilevazione dei risultati raggiunti;
  - d) verifica dei dati e risultati di cui alle precedenti lettere in rapporto al piano degli obiettivi e valutazione del loro stato di attuazione misurando l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
5. L'ufficio redige, con le scadenze temporali stabilite in sede di attivazione del servizio, distinte relazioni sui risultati delle analisi effettuate relative sia al controllo strategico di attuazione del programma, sia al controllo di gestione rimettendone copia, entro i primi dieci giorni successivi al trimestre al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed al Presidente della Commissione consiliare di controllo e garanzia. Il Sindaco e la Giunta, collegialmente, e la Commissione consiliare, pure collegialmente, possono effettuare presso l'ufficio ogni approfondimento utile per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione comunale. La Commissione riferisce al Consiglio le risultanze degli atti trasmessi dall'Ufficio, insieme con le proprie proposte ed il Sindaco e la Giunta comunicano le loro valutazioni e indicazioni.

#### **Art. 88**

##### ***Attività degli uffici e dei servizi – Semplificazione***

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, come introdotta nella Regione siciliana dalla L.R. 30/04/1991 n. 10, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.

2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido ed economico, il rapporto fra i cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto dispongono le leggi: 15 febbraio 1968, n.15 e successive modificazioni ed integrazioni; la legge 15 maggio 1997 n. 127; la legge 16 giugno 1998, n. 191; il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 e le leggi annuali di semplificazione. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del Comune ed in particolare nel funzionamento dello Sportello unico delle imprese, dell'Ufficio per le relazioni che riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.
3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto i dirigenti o responsabili di servizio procedono alla revisione dei regolamenti che per l'oggetto prevalente rientrano nelle loro competenze, eventualmente con la partecipazione dei dirigenti e responsabili di altri settori interessati, eliminando procedure, vincoli, limitazioni, divieti che non risultino più utili e giustificati e provvedendo alla riduzione degli adempimenti dei cittadini a quelli indispensabili per gli stessi e per l'organizzazione della comunità. Entro il termine suddetto il testo riformato dei regolamenti, con una documentazione di raffronto con quello finora vigente, deve pervenire al Presidente del Consiglio comunale.
4. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato del Dirigente o del Responsabile del servizio.

### CAPO III

#### DIREZIONE E RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### Art. 89

##### *Il Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, rinnovabile, la cui durata non può eccedere quella del mandato del Sindaco dal quale è stato nominato.
2. Il Sindaco, nel procedere alla nomina del Direttore generale contestualmente disciplina, secondo le norme previste dal presente e seguente articolo e dal regolamento i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, nel rispetto dei loro auto nomi e distinti ruoli.
3. Quando non sia nominato il Direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco, ai sensi del disposto di cui all'art. 51 bis, comma 4, della legge 127/97, al Segretario comunale che deve accettarle espressamente.
4. In tale ipotesi al Segretario comunale compete un'indennità di direzione "ad personam", nella misura determinata dalla Giunta, nel rispetto del C.C.N.L..
5. Possono rivestire l'incarico di Direttore Generale:
  - Il Segretario Comunale;
  - Un dirigente interno in possesso dei seguenti requisiti:
    - diploma di Laurea;
    - svolgimento di incarichi dirigenziali con funzioni di coordinamento all'interno dell'Ente.
  - soggetto esterno in possesso dei seguenti requisiti:
    - diploma di Laurea
    - curriculum professionale significativo per la copertura dell'incarico.

La ricerca dei candidati per l'assegnazione dell'incarico di Direttore Generale avviene per via diretta e può anche essere affidata a terzi qualificati.
6. Il Direttore Generale ha competenza ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.
7. Al Direttore Generale rispondono i dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Comunale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, ai fini della realizzazione delle specifiche competenze espressamente previste dalla legge.
8. Al Direttore generale sono assegnate idonee risorse e dotazioni per l'ottimale espletamento delle sue funzioni
9. Qualora non venga nominato il Direttore Generale, ovvero non ne vengano affidate le funzioni al Segretario Generale, a quest'ultimo compete la funzione di coordinamento e sovrintendenza dell'attività dei dirigenti e ai dirigenti spetta l'attuazione degli indirizzi e dei programmi.
10. Al Direttore Generale competono:
  - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili dei Settori e degli Uffici;
  - b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
  - c) la proposta, al Sindaco, dell'attribuzione e revoca degli incarichi di responsabili di Area tanto ai dipendenti, quanto a soggetti esterni;
  - d) supporto degli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra obiettivi e risorse ;
  - e) svolgimento di qualunque altra attività necessaria per la realizzazione degli obiettivi assegnati, d'intesa con il Sindaco.

f) Ogni altra competenza prevista nel Regolamento degli Uffici e dei servizi

11. Il Direttore Generale, sulla base di un atto del Sindaco, adotta gli atti di competenza dei dirigenti che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente e hanno potere sostitutivo in caso di vacanza del posto o, previa diffida, nel caso di inerzia del dirigente di struttura apicale.

#### **Art. 90**

##### ***Il Segretario comunale***

1. Il Segretario Comunale, funzionario, dipendente dall'apposita Agenzia prevista dall'art. 17 della L.n.127/97 e successive modifiche ed integrazioni e dal DPR n. 465/97, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Segretario Comunale, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali - nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo che il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.
5. Su espressa attribuzione da parte del Sindaco, che si avvale della facoltà di cui al comma 4 dell'art. 51 bis della legge n. 127/97, svolge le funzioni di Direttore Generale di cui all'art. 24 del presente regolamento, rientrando nella sua competenza anche le attività gestionali, con connessa responsabilità per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 72 dell' art. 17 della legge n. 127/97.
6. Il Segretario Comunale, sulla base di un atto del Sindaco, adotta gli atti di competenza dei responsabili di Area (dirigenti) che, per qualsiasi ragione, non siano attribuiti o attribuibili alla responsabilità di un dirigente e hanno potere sostitutivo in caso di vacanza del posto o, previa diffida, nel caso di inerzia del dirigente di struttura apicale.

#### **Art. 91**

##### ***Il Vice Segretario Comunale***

1. Il Comune è dotato di un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario Comunale, nonché di sostituirlo per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo statuto o ai regolamenti, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.
2. Il Vice Segretario è un funzionario, ascritto alla categoria apicale dell'Ente, nominato dal Sindaco, con incarico a tempo determinato e rinnovabile, il quale conserva la direzione della struttura organizzativa cui è preposto.
3. Il funzionario cui è conferito l'incarico di norma è quello preposto alla direzione dell'Area Amministrativa; in ogni caso, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti: previsti per il segretario comunale.
4. avere maturato, nell'espletamento di precedenti incarichi, anche esterni all'Ente, le competenze professionali necessarie allo svolgimento dell'incarico.
5. Qualora all'interno dell'Ente non siano riscontrabili professionalità idonee per il conferimento dell'incarico di Vice Segretario, tale incarico può essere conferito, dal Sindaco, a soggetto esterno all'Ente, in possesso dei requisiti di cui al comma 3;

#### **Art. 92**

##### ***I Dirigenti***

1. I Dirigenti sono i soggetti preposti alla direzione e coordinamento delle strutture di massima dimensione dell'articolazione della macrostruttura comunale .
2. Essi sono responsabili del conseguimento degli obiettivi generali assegnati alla struttura dagli stessi diretta e del buon andamento della stessa.
3. I Dirigenti assicurano, con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza e nel rispetto delle attribuzioni di loro competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondendo, altresì, dell'esatto adempimento delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.
4. Compete al Sindaco, all'Assessore delegato al ramo ed alla Giunta emanare direttive ai Dirigenti, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.
5. Spettano ai Dirigenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge, lo statuto o i regolamenti espressamente non riservino ad altri organi ed, in particolare:
  - a) l'adozione delle determinazioni a contrattare e relative procedure, ex art.1, comma 1, lett. i) della L.R. 48/91, come modificato dall'art. 13 della L.R. 30/2000;
  - b) la presidenza delle commissioni di gara, la responsabilità delle procedure d'appalto, l'approvazione degli atti di gara;
  - c) l'aggiudicazione degli appalti e la stipulazione dei contratti inerenti l'Area di competenza;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie di competenza dell'Area;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) l'espressione dei pareri di cui all'articolo 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla L.R. n. 48/1991, sulle proposte di deliberazione che non siano mero atto di indirizzo;
  - j) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
  - k) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della L.R. n. 10/1991;
  - l) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - m) gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti;
  - n) il coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici operanti all'interno dell'intera Area e la vigilanza sulla regolarità e tempestività degli adempimenti;
  - o) l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione di atti e/o procedimenti da parte dei Responsabili dei Servizi ;
  - p) l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta e delle determinazioni ed ordinanze di competenza sindacale, ai sensi della L.R. n. 10/1991;
  - q) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
  - r) la designazione dei responsabili dei singoli procedimenti;
  - s) l'emanazione di direttive e ordini di servizio;
  - t) la gestione del personale appartenente all'Area di competenza.
  - u) l'indizione delle procedure concorsuali sulla base del programma di assunzioni deliberato dalla Giunta Comunale; la responsabilità delle procedure concorsuali;
  - v) la stipula del contratto individuale di lavoro dei singoli dipendenti;
  - w) la comminazione delle sanzioni, fino alla censura;
  - x) la concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative;
  - y) la determinazione dell'orario di lavoro degli uffici della propria struttura;
  - z) l'attribuzione di mansioni superiori;
6. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'Ente ed agli obiettivi definiti dagli Organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'Amministrazione.

#### **Art.93**

##### ***Attività propositiva e di sub programmazione dei Dirigenti***

1. I Dirigenti esplicano anche attività di natura propositiva. L'attività propositiva riguarda, tra l'altro:
  - a) il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e gli altri atti di programmazione, attraverso la proposta di programma operativo e gestionale da sottoporre al Direttore Generale e alla Giunta;
  - b) le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta;
  - c) le proposte di modifica della dotazione di risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione;
  - d) le proposte di provvedimenti o atti amministrativi.

#### **Art. 94**

##### ***Attività consultiva dei Dirigenti***

1. L'attività consultiva dei dirigenti si esplica attraverso:
  - a) l'espressione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 53 L. n.142/1990, come recepito dalla L.R. n. 48/1991, sulle proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio (ove l'istruttoria non sia stata assegnata al responsabile del procedimento) ;
  - b) l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di competenza di giunta e consiglio;
  - c) relazioni, pareri, consulenze in genere.
2. Destinatari dell'attività consultiva sono gli organi politici.
3. Il parere di regolarità tecnica afferisce:

- a) alla correttezza e completezza all'istruttoria;
  - b) alla verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia;
  - c) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici.
4. Il parere di regolarità contabile riguarda:
- a) la regolarità della documentazione;
  - b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il rapporto obbligatorio;
  - c) l'imputazione ad idoneo intervento di bilancio ed eventualmente al capitolo, ove adottato il piano esecutivo di gestione;
  - d) la capienza dell'intervento di bilancio ed eventualmente del capitolo;
  - e) la regolarità della proposta sotto ogni aspetto disciplinato da norme contabili e fiscali, nonché da regole di contabilità ragioneria ed economia aziendale;
  - f) la previsione delle eventuali spese di gestione derivanti da un investimento;
  - g) l'eventuale possibilità od obbligatorietà del recupero almeno parziale dei costi dall'utenza.
5. I pareri di cui all'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla L.R. n. 48/1991, possono essere acquisiti anche in sede di conferenza di servizi.

#### **Art. 95**

##### ***Le Collaborazioni professionali esterne***

1. Ai sensi dell' art. 51, comma 5, della legge 8/6/1990 n. 142 e successive modifiche, come introdotto nella Regione Siciliana dall'art.1, lett. h), della L.R.11/12/1991, n.48, l'Amministrazione comunale, può ricoprire con personale esterno i posti di qualifica apicale in caso di vacanza degli stessi, mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. L'Amministrazione può, altresì, stipulare, al di fuori della dotazione organica, sulla base delle scelte programmatiche e tenuto conto delle risorse disponibili nel bilancio, contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari di Settore direttivi, nel limite massimo del cinque per cento della dotazione organica complessiva dell'Ente (art. 51, comma 5 bis, della legge 8/6/1990 n.142, come introdotto dall'art.6, comma 4, della legge 15/5/1997 n.127, recepita dalla Regione Siciliana con l'art. 2, comma 3, della L.R. 07/09/1998, n.23.)
3. Per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati, previsti nei programmi amministrativi, ove non siano presenti all'interno dell'Ente figure dotate di particolari ed elevate competenze tecnico – professionali, è possibile il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, stipulando apposite convenzioni.
4. Il contratto determina la durata dell'incarico che comunque non può superare la durata del mandato del Sindaco. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi stabilisce il contenuto obbligatorio del contratto.
5. Il contratto è risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, nonché con provvedimento del Sindaco per il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'atto finale di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni.
6. Il trattamento economico da corrispondere, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, su proposta del Sindaco e sentito il Segretario Comunale, da una indennità "ad personam". Questa è commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alla specifiche competenze professionali.
7. Gli incarichi di cui al precedente articolo sono conferiti, con provvedimento del Sindaco, a persone dotate di adeguata professionalità ed in possesso di idonei requisiti relativi al titolo di studio ed eventuale abilitazione previsti per l'accesso alla qualifica, documentati da apposito curriculum.
8. Gli incarichi possono essere revocati secondo le procedure e modalità previste per la nomina, in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli Organi politici, con corresponsione di eventuale indennizzo.

#### **Art. 96**

##### ***Collaborazioni coordinate e continuative***

1. L'Ente può conferire, per esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio, incarichi per collaborazioni coordinate e continuative, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 3/2/1993 n.29.
2. Tali incarichi possono essere conferiti ad esperti di provata esperienza, rilevabile da apposito curriculum professionale.
3. Il contratto, da stipularsi con il soggetto incaricato, deve prevedere: la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione professionale.
4. Alla fine dell'incarico e comunque entro la fine dell'anno di scadenza del contratto il sindaco dovrà relazionare in C.C. sull'operato svolto e sui risultati raggiunti.

#### **Art. 97**

##### ***Conferimento di incarichi a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche***



1. Nel caso di incarichi di collaborazione affidati a dipendenti di amministrazioni Pubbliche è necessario, oltre alle condizioni indicate dai precedenti articoli, acquisire preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Per detti incarichi devono essere osservate le disposizioni di cui all'art. 58 del D.lgs. 29/1993, come modificato dall'art. 26 del D.lgs. 80/98 e dall' art. 16 del D. Lgs. 29 Ottobre 1998 n.387.

## *TITOLO V*

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA E IMPOSITI VA: PROGRAMMAZIONE E ORDINAMENTO CONTABILE**

#### **Art. 98**

##### ***Autonomia impositiva e tariffaria***

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, stabilita dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto al servizio entrate nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
  - b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
  - c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

#### **Art. 99**

##### ***Autonomia finanziaria***

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
2. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
4. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non può essere effettuato con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

#### **Art. 100**

##### ***La programmazione operativa e finanziaria***

1. La relazione previsionale e programmatica, con valenza triennale ed aggiornamento scorrevole annuale, deve stabilire il graduale piano di attuazione del programma di cui al precedente comma ed individuare, per ciascun esercizio, gli obiettivi da conseguire.
2. Gli atti previsti dal presente articolo, eccettuato quello di cui al primo comma, sono formati coerentemente con le linee programmatiche di sviluppo del Comune e secondo gli orientamenti espressi dalla Giunta, dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri dirigenti responsabili dell'organizzazione previsti dal regolamento comunale di contabilità. Il regolamento stabilisce i tempi entro i quali i documenti programmatici e di bilancio sono rimessi alla Giunta comunale.

**Art. 101**  
***La contabilità***

1. Nella tenuta della contabilità del comune si osservano le disposizioni dell'ordinamento adottato con il D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni e le norme stabilite dal regolamento comunale di contabilità.

**Art. 102**  
***La revisione economico-finanziaria***

1. Il Consiglio comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziaria con l'osservanza delle modalità e tenuto conto dei limiti e vincoli stabiliti dall'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal capo VIII del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77.  
2. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita le sue funzioni secondo le modalità stabilite dalle norme richiamate nel precedente comma e, per quanto applicabili, nell'art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

***TITOLO VI***

**NORME FINALI**

**Art. 103**  
***Approvazione dello statuto***

1. Lo schema dello statuto è predisposto dalla Giunta Municipale.  
2. Prima dell'approvazione, da parte del Consiglio, deve essere pubblicizzato, con apposito manifesto, l'accesso allo schema di statuto, per consentire ai cittadini, singoli o associati, di presentare osservazioni o proposte, entro trenta giorni dall'avviso pubblico.  
3. Le proposte e osservazioni presentate dai cittadini, devono essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale, unitamente allo schema di statuto.  
4. Lo statuto è approvato dal Consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.  
5. Qualora la maggioranza, prevista al precedente comma, non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni, e lo statuto è approvato se ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 104**  
***Modifiche – adeguamenti - abrogazione***

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina delle funzioni a questi conferite, abroga le norme del presente statuto incompatibili con tali norme ed il Consiglio comunale ha l'obbligo di adeguare lo statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore di tali norme.  
2. Le modifiche ed adeguamenti dello statuto, sono deliberati dal Consiglio comunale con le medesime procedure previste, per la sua approvazione, dal precedente articolo.  
3. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio dei Consigli circoscrizionali e degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.  
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.  
5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

**Art. 105**  
***Entrata in vigore***

1. Successivamente all'esame, da parte del competente organo regionale di controllo, lo statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, affisso all'albo pretorio, per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno, per il suo inserimento nella raccolta

ufficiale degli statuti.

2. Lo statuto, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all' albo pretorio del Comune.
3. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.
4. Le disposizioni previste dal presente articolo, si applicano anche alle modifiche ed adeguamenti dello statuto.