

COMUNE DI ACI BONACCORSI

STATUTO

Approvato con delibera di consiglio comunale n.24 del 26/07/2005

Titolo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art.1

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Aci Bonaccorsi è ente pubblico territoriale autonomo, preposto alla cura di interessi generali.
2. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della comunità.
3. Il Comune ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare, stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, sulla base del principio di sussidiarietà.
4. Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori. Tutela la sua identità storica e le sue tradizioni popolari.
Informa la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, economicità, efficacia e pubblicità.
5. Alla luce della riforma costituzionale le funzioni amministrative sono attribuite al Comune salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite ad altri enti sulla base del principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.
6. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.

Art.2

Il territorio e la sede comunale

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica.
2. La sede del Comune è sita nella Piazza della Regione e potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. In essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le commissioni comunali.
3. Solo per esigenze particolari, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni in altra sede.

Art.3
Stemma e gonfalone.

1. Il Comune di Aci Bonaccorsi ha un proprio stemma e gonfalone, riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione **Comunale**.

Art.4
Il ruolo del Comune

1. Il Comune di Aci Bonaccorsi, quale istituzione pubblica autonoma, entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, con l'esclusione di quelli che la Costituzione italiana e la legge attribuiscono ad altri soggetti pubblici.
2. Il Comune, nel perseguire le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, tenendo conto degli strumenti programmatori degli altri comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea delle autonomie locali, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439.
3. L'attività del Comune è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della economicità della gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.
Persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
4. Il Comune valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato.

Art.5
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Aci Bonaccorsi ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, architettoniche e delle tradizioni locali;
 - d) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della genitorialità e dei minori, assicurando sostegno alla responsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e di quella anziana;

g) promozione della funzione sociale e dell'iniziativa economica in tutti i settori, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) incentivazione di occasioni di formazione professionale a favore dei dipendenti comunali e dei cittadini.

3. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

4. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini.

5. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Aci Bonaccorsi; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

Art.6

Albo pretorio

1. Il Comune di Aci Bonaccorsi ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, nonché di ogni altro atto o provvedimento, nel rispetto delle prescrizioni di legge.

2. Il Segretario Comunale, o un suo delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

Art.7

L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune di Aci Bonaccorsi deve essere uniformata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza.

Art.8

La potestà regolamentare

1. Il Comune è ente locale autonomo dotato di potestà regolamentare, cioè della potestà di emanare norme generali e astratte che vincolino le persone soggette alla potestà d'imperio del Comune stesso.

2. Il Comune adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

3. I regolamenti, salvo quello di organizzazione degli uffici e servizi, **nel rispetto dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.**

4. I regolamenti comunali entrano in vigore nel 15° giorno successivo alla pubblicazione, dopo che la relativa delibera è diventata esecutiva.

5. I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto, vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa.

Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I Organi e loro attribuzioni

Art.9 *Organi*

1. Sono organi rappresentativi del Comune il Consiglio comunale e il Sindaco, eletti direttamente dai cittadini, e la Giunta comunale, di nomina sindacale. Per amministratori del Comune si intendono il Sindaco, i consiglieri comunali, gli Assessori, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale.
2. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità ed hanno il dovere di partecipare all'attività ed alle sedute dell'organo di cui fanno parte. Per la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune esercitano, nell'ambito della legge, le funzioni e le competenze previste dallo Statuto.
3. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.
4. Agli amministratori, per il patrocinio legale, si applica l'articolo 24 della legge regionale 23.12.2000 n.30, rimborsando le spese legali al minimo della tariffa professionale.
5. In attuazione di quanto previsto dall'art.56 della legge regionale n.26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5.

Art.10 *Obbligo di astensione degli amministratori*

1. Gli amministratori comunali 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 soggette al controllo o vigilanza del Comune, e dal prendere parte, direttamente od indirettamente, in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
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 4° 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. Qualora il consigliere comunale interessato dovesse dichiarare la propria astensione per motivi di incompatibilità deve allontanarsi dall'aula.

Art.11

Deliberazioni degli organi collegiali e pareri sulle proposte

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Il Consiglio comunale

Art.12

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge ed esso svolge le sue funzioni sino all'insediamento del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e prorogabili.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, ragionevolezza, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art.13

Competenze e funzioni del Consiglio comunale Attività di auto-organizzazione

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

2. Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed, inoltre, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
3. Il regolamento prevede, anche, strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art.14

Competenze e funzioni del Consiglio comunale

Attività politico-amministrativa

1. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.
2. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto-organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statutarie.
3. Adempie alle funzioni demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto; in particolare ha competenza per gli atti previsti dall'articolo 32 della legge n.142/90, così come recepito dalla legge regionale n.48/91, e successive modificazioni e integrazioni.
4. Nel perseguimento delle finalità di cui al presente e ai successivi articoli, impronta la propria attività al metodo della programmazione, economicità e trasparenza, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento di consultazione e di coordinamento.

Art.15

Competenze e funzioni del Consiglio comunale

Attività di indirizzo

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione di atti fondamentali, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
 - b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici; i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi; la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica, alle lottizzazioni convenzionate, ai piani di recupero, ai piani urbanistici attuativi;
 - e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
 - f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

2. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

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

Art.16

Competenze e funzioni del Consiglio comunale Attività di controllo

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

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

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

4. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse.

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

6. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento di relazioni del revisore dei conti, per l'esame delle stesse, ove risultino gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

7. Il revisore dei conti, di cui all'articolo 57 della legge n.142/90, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

- a) segnalando al Consiglio in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della situazione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sul risultato di controllo economico della gestione e formulando, in base ad esse, eventuali proposte;
- d) partecipando, come previsto dal regolamento alle adunanze del Consiglio comunale, tutte le volte che sarà invitato dal Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, per riferire o dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.

Art.17

Presidente del Consiglio comunale

1. La Presidenza del Consiglio comunale è disciplinata dall'art.19 della l.r. n.7/92 come modificato dall'art.43 della L.R. 1 settembre 1993 n.26.

2. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni.

3. Al Presidente spettano, in ogni caso, i poteri più dettagliatamente previsti dal Regolamento consiliare che, peraltro, ha l'obbligo di far rispettare.

4. I poteri di cui al comma precedente, in caso di assenza o impedimento del Presidente, sono attribuiti al Vice Presidente e, in caso di assenza di questi, al consigliere anziano per voti.

Art.18

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono e sono inoltre responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. Il Consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale per tutta la durata dei lavori.

5. Qualora per improrogabili motivi un consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio comunale prima che i relativi lavori siano chiusi ha il dovere di **comunicarlo al Segretario Comunale**.

Art.19

Dimissioni dei consiglieri

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

2. In caso di dimissioni, come in caso di decadenza o rimozione, l'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso. Fino alla prima seduta utile si applica il comma 3 dell'articolo 174 dell'O.EE.LL. anche ai fini del numero legale.

Art.20

Decadenza dei consiglieri

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

2. I consiglieri comunali che, nell'anno solare, non intervengono alle sessioni consiliari per 3 volte senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.21

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Le indennità spettanti ai consiglieri comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

Art.22

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti dal numero minimo di membri previsti dal Regolamento consiliare.

Art.23

La conferenza dei capigruppo

E' un organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale ; concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utili per il proficuo andamento del Consiglio.

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio **che la convoca quando ne ravvisa la necessità e/o opportunità.**
2. Può esprimere, secondo le modalità indicate nel Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del consiglio ed approfondire problematiche di competenza consiliare di particolare complessità.
3. Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il consigliere che, eletto unico rappresentante di una lista, non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito un gruppo misto.
4. Il Regolamento definisce più specificamente le competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento e i rapporti con il Presidente del Consiglio comunale.

Art.24
Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Funzionamento del Consiglio comunale

Art.25
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Sono straordinarie tutte le altre; nei casi d'urgenza le sessioni sono convocate con la consegna degli avvisi di convocazione eseguita almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta consiliare.
4. Tutte le sessioni, oltre che per determinazione del Presidente del Consiglio, hanno luogo su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri comunali.
5. La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
6. La sessione ordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
7. La sessione straordinaria deve aver luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione.
8. La sessione urgente deve essere convocata tempestivamente.
9. Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti, il Consiglio comunale sarà convocato dal Vice Presidente al quale il Segretario Comunale, in caso di adempimento di legge, o i richiedenti, negli altri casi, darà tempestiva comunicazione.
10. La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico, con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.26
La convocazione del Consiglio comunale

1. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni **liberi** prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3 **giorni prima**. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la

consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

3. L'ordine del giorno darà priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto; per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno **48** ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, **tranne che ricorra l'ipotesi dell'urgenza per la quale si applica il comma 1.**

5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno **5** giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

8. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti.

Art. 27

Svolgimento dei lavori consiliari

1. Tenendo conto che per effetto dell'art. 6 della L.R. 30/2000 è intervenuta la delegificazione per quanto concerne le modalità di convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte, il numero legale delle adunanze, il quorum funzionale per l'adozione delle delibere, spetterà al Regolamento disciplinare tali materie nel rispetto dei principi contenuti nello Statuto.

Detto regolamento deve essere approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il Regolamento dovrà prevedere, inoltre, che nella seduta di seconda convocazione ci sia almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

3. Le votazioni, salvo i casi previsti dal Regolamento, hanno luogo in forma palese. Salvo i casi in cui è richiesta per legge una maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Gli astenuti sono esclusi dal computo, pur concorrendo alla formazione del numero legale. Nel caso di norme, il Regolamento determina le modalità di votazione per assicurare la rappresentanza delle minoranze.

Art.28

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive con il Presidente e con il consigliere anziano.

2. Il verbale riporta il sommario resoconto della discussione e le dichiarazioni rese dal consigliere comunale, "di cui lo stesso chieda espressamente l'inserimento". Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Art.29
Pubblicazione delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono pubblicate all'albo pretorio del Comune nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni di legge vigenti

IL SINDACO

Art.30
Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n.142/90, così come recepita dalla legge regionale n.48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.

2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale di Governo.

3. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'ASL. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge statale e regionale.

4. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche in materia di eleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

6. Prima di assumere le sue funzioni, nella seduta di insediamento il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione dinanzi al Consiglio Comunale.

7. Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta.

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

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

Art.31
Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. In particolare, il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

- c) adotta ordinanze in materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- d) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano 15.000 abitanti per la nomina del direttore;
- f) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di consulenza esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- g) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- h) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun Assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro Assessore;
- i) ogni sei mesi presenta una relazione scritta al Consiglio sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- l) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive; vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti;
- m) rappresenta il Comune in giudizio **e promuove le azioni possessorie negli atti conservatori nei diritti del Comune;**
- n) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali delle utenze;
- o) impartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- p) richiede i finanziamenti ad enti pubblici e privati;
- q) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire nell'ordine del giorno **sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune;**
- r) Il Sindaco, inoltre, esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti;
- s) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie.

Art.32

Cessazione dalla carica di Sindaco

1. Il Sindaco cessa dalla carica per decadenza, rimozione, dimissioni, morte o impedimento permanente.
2. La cessazione dalla carica di Sindaco comporta la cessazione della Giunta comunale, ma non anche del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del Sindaco, da tenersi nel primo turno elettorale utile.
3. Il Sindaco cessa anche a seguito della votazione di mozione di sfiducia con le modalità di cui all'art. 10 legge regionale n. 35/97, modificato dalla legge regionale n. 25/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
- 4. Il Sindaco cessa dalla carica per le motivazioni previste dalle norme statali o regionali non contemplate dal presente statuto.**

La Giunta comunale

Art.33

Giunta comunale

1. La Giunta è organo collegiale di governo e di amministrazione, che svolge funzioni propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.

Art.34

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco.
2. In caso di assenza del Sindaco o, in caso di suo impedimento, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco e, in caso di assenza di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano d'età.
3. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il secondo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Art.35

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.
2. La nomina della Giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, al Consiglio comunale, che può esprimere formalmente le sue valutazioni.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento del Sindaco, sia nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, sia in quelle di Ufficiale di Governo.
4. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'età anagrafica.
5. La carica di Assessore anziano è cumulabile con quella di Vice Sindaco.

Art.36

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma il Sindaco o la Giunta possono invitare i Responsabili dei servizi e il Presidente del Consiglio.

Art.37 *Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili degli uffici.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'attività propositiva e d'impulso:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
 - c) predispone gli schemi di bilancio, la relazione previsionale e programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo e la programmazione del personale.
4. Nell'attività di iniziativa e raccordo:
 - a) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - b) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe.
 - c) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
5. Nell'attività di amministrazione:
 - a) adotta le delibere nelle materie indicate dall'articolo 15 della legge regionale n.44/91 non attribuite dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi;
 - b) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - c) ha competenza in materia di adozione e modificazione di dotazione organica;
 - d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, le servitù di ogni tipo e genere, le demanializzazioni e classificazioni dei beni demaniali,;
 - e) approva il Peg, su proposta del direttore generale;
 - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; dà direttive ai Responsabili dei servizi in materia di transazioni e rinunce alle liti;
 - g) emana atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali;
 - h) adotta nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti, non riservati ad altri organi, in materia di concorsi ed assunzioni
 - i) esercita tutte le ulteriori funzioni conferite dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Art.38 *Gli Assessori*

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

2. Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica e, in presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.
3. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
4. Le deleghe conferite agli Assessori, così come ogni loro modifica o revoca, sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco all'Assessorato regionale EE.LL., alla Prefettura, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ai Responsabili dei servizi e al Consiglio comunale, che potrà esprimere le sue valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.
5. Nei limiti della delega conferita, forniscono ai Responsabili dei servizi direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai Responsabili dei servizi.

Art.39
Durata in carica

1. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissione, di revoca e di decadenza, restano in carica per cinque anni e comunque fino all'insediamento dei successori.
2. I singoli Assessori decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal Sindaco.
3. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta comunale.
4. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.
5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria o formalizzate nella seduta dell'organo e non necessitano di presa d'atto.

Art.40
Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori. Nel caso, egli deve, entro sette giorni comunicare al Consiglio comunale le motivazioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio può esprimere le proprie valutazioni.
2. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori.
3. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

Capo II

L'ordinamento degli uffici: organizzazione, personale e procedimento

Art.41 *Principi generali*

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

Art.42 *Funzioni di indirizzo e programmazione*

1. Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione annuale e pluriennale, specificando le modalità operative tramite il PEG, o, in assenza, assegnando obiettivi e risorse.
2. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
3. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai Responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.

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

Art.43

Principi e criteri organizzativi

1. L'ordinamento strutturale del Comune è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, nel perseguimento degli obiettivi di efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in aree.

3. L'area si articola in servizi ed uffici ed è strutturata secondo uno schema organizzativo flessibile.

4. Le aree devono essere coordinate tra loro in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi particolari e generali.

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

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

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

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

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

Art.44

(MODIFICATO CON DELIBERA DI C.C. N. 6 DEL 22/1/2007 –AGGIUNTA COMMA 6)

Il Segretario comunale

1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato economico e giuridico di Segretario comunale è stabilita dalla legge D.P.R. n. 465/97 e dai contratti collettivi di categoria.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del comune.

3. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il comune e agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

4. Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

6. E' istituita la figura del Vice Segretario con funzioni vicarie del Segretario in caso di vacanza o di sua assenza o impedimento.

Art.45

Attribuzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- cura la pubblicazione degli atti prodotti dagli organi collegiali dell'ente e ne rilascia attestazione di esecutività;
- roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, e, comunque, nel rispetto delle vigenti leggi in materia;
- emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
- esprime pareri in ordine a problemi di natura amministrativa a richiesta degli organi dell'ente;
- formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale, ove il Direttore Generale non sia stato nominato;
- convoca e presiede la conferenza dei Responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- definisce, sentita la conferenza dei Responsabili dei servizi, eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
- può presiedere il nucleo di valutazione;
- ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei Responsabili dei servizi in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del Sindaco e previa diffida, nel caso non sia nominato il direttore generale;
- può segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al Sindaco ed ai Responsabili interessati, eventuali profili di non conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;
- può essere nominato Direttore Generale.

2. Esercita le ulteriori funzioni previste dallo Statuto, da regolamenti o conferite dal Sindaco nel rispetto delle leggi in materia, del contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali.

Art.46

Le funzioni di direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia.

2. Nel caso in cui non sia stipulata la suddetta convenzione, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, ai sensi dell'art.51 bis della L.n.142/90.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco.

4. L'incarico conferito, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere revocato, con motivato provvedimento del Sindaco e con le modalità indicate nella convenzione che istituisce il servizio, nei casi seguenti:

- per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi politici;
- per la inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta;
- per fatti e situazioni che possono essere di grave pregiudizio alla funzionalità ed all'efficienza complessiva dell'attività amministrativa.

5. Il Direttore Generale, esercita le competenze previste per legge, in particolare:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco;
- sovrintende alla gestione complessiva dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, ed allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio ed ufficio, coordinandone l'attività;
- predispone il piano dettagliato degli obiettivi;
- predispone il piano esecutivo di gestione o il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- promuove l'introduzione di metodologie e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- adotta gli atti di amministrazione e gestione concernenti i Responsabili dei servizi;
- convoca e presiede la conferenza dei Responsabili dei servizi;
- collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa;
- assicura agli organi di governo del comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
- coordina e sovrintende all'azione degli incaricati di funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti.

Art.47

Le posizioni organizzative

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 31 marzo 1999 (N.O.P.), il cui incarico può essere conferito, ai sensi dell'art.11 del C.C.N.L. del personale degli enti locali, ai dipendenti di categoria D, cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi e formalmente individuati secondo il sistema organizzativo adottato dall'Ente.

Art.48

Ruolo del Responsabile di area

1. Le funzioni di vertice, all'interno di ciascuna area sono svolte dal Responsabile di area incaricato di funzioni dirigenziali conferite dal Sindaco ai dipendenti di categoria D in forza dell'articolo 13 della L.R. n.7/92.

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

sulla base di criteri predeterminati con il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

3. L'incarico di Responsabile di area può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

4. I Responsabili di area organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dall'ordinamento degli uffici.

5. Esercitano con la connessa potestà di decisione i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico degli uffici e servizi da loro dipendenti.

6. E' loro attribuita l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti e alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

7. I Responsabili di area, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano le esecuzioni; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

8. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i Responsabili di area dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

9. Ogni Responsabile di area presiede le commissioni di gara per gli appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi.

10. Gli stessi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

11. I vertici burocratici rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile del servizio interessato su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta.

12. Ai Responsabili di area compete inoltre:

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

Art.49

Collaborazioni esterne

1. Il Sindaco può ricoprire con personale esterno estraneo all'amministrazione i posti di

vertice di area o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato.

2. Il contratto ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. Il Sindaco può altresì, con provvedimento motivato e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

4. Il Sindaco per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscano rapporto di pubblico impiego ad esperti estranei all'amministrazione, nel limite delle unità previste dalla legge vigente.

5. L'esperto stesso dovrà essere dotato del titolo di diploma di laurea, o in mancanza di comprovata specializzazione ed esperienza nella materia per cui gli viene richiesta la collaborazione professionale.

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

Art.50

Conferenza dei Responsabili di area

1. La conferenza dei vertici burocratici è presieduta dal Segretario comunale o Direttore Generale, se nominato, ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche apicali dipendenti dal Comune.

2. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

3. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

4. La conferenza dei Responsabili di area tiene le riunioni almeno una volta al mese ed ogni qualvolta il Segretario Comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

Il procedimento amministrativo

Art.51

Il Responsabile del procedimento amministrativo

1. Nel regolamento degli uffici e servizi vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

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

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

4. Il responsabile di ciascuna area provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto alla stessa unità, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

5. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

6. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'area.

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

8. Al responsabile del procedimento competono:

- a) la valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) l'accertamento d'ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art.15 della legge regionale n.10/91;
- d) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento.

9. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al proprio Responsabile di Area, il quale a sua volta, se rientra nelle sue competenze adotta il provvedimento finale. Oppure lo sottopone all'organo competente per l'adozione che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

10. Oltre alle predette responsabilità restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art.52

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

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

3. Nella comunicazione vanno indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e il personale responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista

Art.53

Partecipazione al procedimento

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

Art.54

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art.55, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art.56 hanno diritto a:

- prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non ne sia sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Le disposizioni di cui ai precedenti artt.54, 55 e 56 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art.55

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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

2. Detti accordi conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimento sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti.

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

Art.56

Motivazione dei provvedimenti

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

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

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

4. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.
5. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

TITOLO III SERVIZI PUBBLICI

CAPO III Servizi pubblici comunali

Art.57 *Forme di gestione*

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dall'art.22 della Legge n.142/90 e successive modifiche ed integrazioni.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, sono gestiti mediante affidamento diretto a:
 - a) a mezzo di istituzioni;
 - b) a mezzo di azienda speciale, anche consortili;
 - c) a mezzo di società capitali costituite o partecipate dagli Enti locali, regolate dal Codice Civile.
4. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non si opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 3.
5. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazione da loro costituite o partecipate.
6. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 3 – 4 - 5 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
7. I rapporti tra gli enti locali e i soggetti erogatori dei servizi, di cui al presente articolo, sono regolati dai contratti di servizio nel rispetto delle norme vigenti.
8. Il Consiglio comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

Art.58 *Aziende speciali*

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti.
3. Con la stessa deliberazione, il Consiglio Comunale individua i servizi e determina le finalità e gli indirizzi, mentre con lo statuto:
 - a) stabilisce la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione e i poteri del presidente;

- b) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
 - c) stabilisce il compenso dovuto agli amministratori;
 - d) disciplina la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione e del presidente;
 - e) esplicita le modalità di funzionamento degli organi;
 - f) disciplina la potestà regolamentare del consiglio di amministrazione.
4. Organi dell'azienda sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità, con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimenti da parte dell'ente locale.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti, adottati dal consiglio di amministrazione.
7. Quanto sopra nel rispetto dei limiti e delle condizioni introdotte con l'art.35 della Legge. 28.12.2001 n.248 e successive modifiche e integrazioni.

Art.59

Servizi sociali - Istituzioni

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.
2. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto deliberato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. Con la stessa deliberazione, il Consiglio comunale individua i servizi e determina le finalità e gli indirizzi, mentre con lo statuto:
- a) stabilisce la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione e i poteri del presidente;
 - b) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
 - c) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori;
 - d) specifica le modalità di collaborazione dei volontari;
 - e) disciplina la potestà regolamentare del consiglio di amministrazione.
3. Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. Lo statuto disciplina anche il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.
5. Nell'ambito della legge e del presente Statuto, l'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal proprio statuto e dai propri regolamenti, adottati questi ultimi dal consiglio di amministrazione.

Art.60

Modalità di nomina e di revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni

1. Tutte le nomine, le designazioni e le revoche che la vigente legislazione nazionale e regionale attribuisce al Comune sono effettuate dal Sindaco, ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 32 del 1994.

Art.61

La concessione a terzi

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

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

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

Art.62

La società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

2. La prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata attraverso l'attribuzione al Comune della maggioranza delle azioni e nel caso di gestione di servizi infracomunali, ai comuni che usufruiscono dei servizi.

3. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo delle stesse e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

4. Il Comune può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

5. Nell'atto costitutivo o nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Art.63

I consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 25 della legge n. 142/90, recepita dalla legge regionale n. 48/91 e di cui al presente Statuto, in quanto compatibili.

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

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

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

5. Il Comune non può costituire per le stesse finalità più di un consorzio con gli stessi Comuni e con la Provincia regionale.

Art.64
Accordi di programma

1. Il Comune per la definizione di opere, interventi o di programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata con altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma.
2. Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per sè non hanno nulla di programmatico, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberativi ed attuativi, almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o singolo intervento.
3. Possono assumere valenza programmatica, invece, quando gli stessi riguardano la "definizione" di programmi di intervento.
4. Lo scopo dell'accordo di programma è quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato, Regioni, Comuni ed altri enti pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione, del singolo intervento.
5. Il Sindaco, a tal fine, promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
6. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative e non soltanto obblighi in senso stretto.
7. L'accordo può, altresì, prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
8. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Presidente della Regione o della Provincia o il Sindaco, convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
9. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana.
10. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato. Nell'ipotesi in cui l'accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.
11. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma dell'art. 3 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 15.
12. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.
13. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Titolo IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo IV Partecipazione popolare

Art.65 *Principi generali*

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. A tal fine il Comune promuove e valorizza:
 - a) le assemblee e consultazioni popolari sulle principali questioni che comportino scelte di rilevante interesse per la comunità locale;
 - b) la partecipazione di altre nuove forme associative, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali, sociali e sindacali presenti nel territorio comunale.
3. Con apposito Regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

Art.66 *Interventi e garanzie nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno i diritti e le facoltà di cui agli articoli 55, 56 e 57 del presente Statuto.

Art.67 *Il diritto di udienza*

1. Ai cittadini, agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza o di audizione.
2. A tal fine il Sindaco e gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale dovranno stabilire e rendere pubblico, mediante affissione all'albo del Comune, le ore in cui gli interessati potranno beneficiare di un'audizione personale.

Art. 68 *Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini*

1. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione per far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina al Comune di intervenire in giudizio ed in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.
3. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale, dalla legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico Regolamento comunale.
4. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per

effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

5. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, ed agli organi di informazione il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione.

Art. 69

Istanze - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono formulare, singolarmente o attraverso associazioni, istanze, petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sempre che riguardino materie di esclusiva competenza o interesse locale.

2. Le istanze e le petizioni di cui sopra possono essere rivolte al Consiglio Comunale, alla Giunta Municipale e al Sindaco, in riferimento alle rispettive competenze.

3. In caso di inesatta individuazione dell'Organo competente, l'organo che riceve le istanze o le petizioni ne cura l'inoltro immediato a quello competente.

4. Il Consiglio comunale, la Giunta o il Sindaco devono pronunciarsi sulle predette istanze e petizioni entro sessanta giorni dalla loro ricezione.

Art.70

Proposte - Procedure per l'approvazione

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove richiesta.

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

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

Art.71

Consultazioni

1. Quando intenda adottare atti di grande rilevanza socio-economica per la collettività, l'Amministrazione comunale potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche o adottare altre iniziative di consultazione, curando ogni opportuna forma.

Art.72

Referendum

1. Il referendum è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune, ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni e le relative modificazioni ed integrazioni, la disciplina del personale e

le relative dotazioni organiche, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e l'attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumono le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I comizi per l'espletamento dei referendum sono espletati quando lo richieda almeno 1/5 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o lo ritenga opportuno il Consiglio comunale con deliberazione a maggioranza dei 2/3 dei suoi membri assegnati.

3. I referendum esperibili possono essere: consultivi, propositivi e abrogativi.

4. I referendum non potranno avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali.

5. La procedura, i termini e gli effetti dei referendum sono indicati nel relativo Regolamento.

Capo V Associazionismo

Art.73 *Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

3. Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme d'incentivazione di cui al successivo art.74.

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

Art.74 *Associazioni e organismi di partecipazione*

1. Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzione;

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

c) può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative.

2. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione. Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative. Il Sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite da almeno un anno dalla richiesta di registrazione, con deposito dello statuto e la designazione del legale rappresentante. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito Regolamento.

3. Per la gestione di particolari servizi, l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

Art.75
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

Titolo V
FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

Capo VI
La programmazione finanziaria

Art.76
La programmazione del bilancio

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie disponibili.
2. Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
3. Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre, osservando i principi dell'universalità, integrità, unità, annualità, veridicità, pubblicità e pareggio finanziario.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
6. Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo, è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art.77
Determina a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un'apposita determina, nella quale vanno indicati con precisione:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire e, quindi, le ragioni d'interesse pubblico;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti.
2. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento dell'economato.

Capo VII

Il patrimonio comunale

Art.78

I beni comunali

1. Il Responsabile del servizio di ragioneria cura la tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; è Responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive variazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal Regolamento.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi, del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art.79

La gestione del patrimonio

1. I Responsabili dell'area finanziaria e di quella tecnica, ciascuno nei rispettivi ambiti di competenza, sovrintendono alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio finanziario.
2. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari indicati dal Regolamento.
4. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

Art.80

Principi dell'attività impositiva

1. Le norme dei regolamenti comunali, che disciplinano l'attività impositiva dell'ente, devono ispirarsi ai principi contenuti nella legge n. 212 del 27 luglio 2000.

Capo VIII

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Art.81

Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo art.93 e comunque nel rispetto delle leggi vigenti.
2. Il revisore, in conformità alle disposizioni del Regolamento, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con il Consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente.

b) esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico - contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

e) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione;

f) ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Sindaco, affinché ne informi il Consiglio comunale.

3. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

4. I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Art.82

Controllo di gestione

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi eseguono, trimestralmente, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

Art.83

Il revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti, scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui al comma 2, lettere a), b) e c) dell'art.57 della legge 8.06.1990 n.142, come recepito nell'ordinamento regionale dell'articolo 1, comma 1, lettera i), della legge 11.12.1991 n.48.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il revisore, in conformità allo Statuto ed al Regolamento, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

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

5. Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

Titolo VI **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Capo IX **Statuto**

Art.84 *Efficacia*

1. Lo Statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. L'efficacia dello Statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.
3. L'ambito parziale di efficacia dello Statuto è dato dal territorio comunale.
4. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate da regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi con nuovi principi, che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia statutaria, comporta l'abrogazione delle norme dello Statuto incompatibili con detti nuovi principi, fermo restando l'obbligo del Consiglio comunale di adeguare lo statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle citate leggi.

Art.85 *Adozione ed adeguamento dei regolamenti*

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

Art.86 *Pubblicità dello Statuto*

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento degli enti locali e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale, previo rimborso del costo di produzione. Inoltre, copia sarà consegnata ai consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'ufficio segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.
Copia del presente Statuto è trasmessa alla G.U.R.S. per la pubblicazione, all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali, istituito

presso l'Assessorato degli enti locali, il quale a sua volta provvede a trasmettere copia al Ministero dell'Interno.

Art.87

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio del comune.

Art.88

Norme di rinvio

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