

# COMUNE DI BRONTE

## STATUTO

Approvato con delibera n. 4 del 15/03/2009

Modificato con delibera n. 4 del 15/02/2008

### Art. 1

#### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Bronte è ente autonomo con proprio statuto, propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Il Comune di Bronte è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze e nel rispetto del principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa e risorse autonome. Stabilisce e applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispone di partecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al territorio.

2. Il Comune di Bronte ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge.

Storicamente legato all'agricoltura, al commercio ed all'artigianato riafferma il proprio legame con tali settori, che unitamente al turismo, individua come obiettivi di sviluppo, pur senza rinunciare al potenziamento delle attività industriali.

3. L'autogoverno del Comune e la gestione dei servizi si realizzano con i poteri, con gli istituti e con le norme fondamentali del presente statuto.

4. L'attività amministrativa del Comune è retta da criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità, semplificazione dei procedimenti e degli atti.

5. Il Comune, in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione internazionale, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. A tal fine il Comune promuove e realizza nella comunità locale iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di cooperazione alla pace, alla non violenza ed in particolare alla formazione di una cultura della legalità.

6. In conformità a quanto disposto dalla vigente normativa, il Comune organizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e pianificazione.

7. Il Comune attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia Regionale.
8. Il Comune, nell'esercizio della propria funzione concernente lo sviluppo economico, si avvale di conferenze sulla economia, d'intesa con le forze economiche, sindacali e sociali, aperte a tutti i cittadini.
9. La comunità Brontese è costituita da tutti i cittadini residenti o domiciliati nel territorio di Bronte.
10. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Arcangelo Spedalieri n. 40.
11. Gli organi elettivi tengono le loro riunioni nella sede comunale, salvo i casi particolari in cui la situazione dell'ordine pubblico o particolari esigenze di carattere sociale o di interesse generale o di ordine logistico non abbiano a determinare l'opportunità, ritenuta dal Presidente dell'organo, di utilizzare altri siti.

## **Art. 2** **Finalità del Comune**

1. Il Comune, con il metodo democratico ed attraverso la partecipazione, progetta e promuove per la cittadinanza i più alti livelli di qualità della vita.
2. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, orienta a questa prospettiva, la propria azione principalmente al fine di:
  - a) favorire l'inserimento nella vita sociale, il diritto allo studio e al lavoro dei soggetti più deboli, senza distinzione di sesso, età, razza e religione;
  - b) superare, mediante singoli interventi o mediante un insieme coordinato di interventi, gli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - c) promuovere la cultura dei diritti umani, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;
  - d) concorrere a garantire il diritto alla salute, favorendo fra l'altro un efficace attività di prevenzione e tutela negli ambienti di vita e di lavoro;
  - e) promuovere efficaci servizi sociali secondo principi di solidarietà, in collaborazione con l'associazionismo e con il volontariato ed anche attraverso lo strumento della cooperazione;
  - f) promuovere, favorire e coordinare l'attività sportiva e l'attività ricreativa e del tempo libero, con particolare riguardo alla costruzione ed al potenziamento delle strutture sportive;
  - g) garantire l'uguaglianza di trattamento per l'accesso ai servizi comunali a tutti senza distinzione di sesso, età, razza e religione;
  - h) salvaguardare, recuperare e valorizzare l'identità della città ed il suo patrimonio costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, monumentali, paesaggistici, geologici, naturalistici, agricoli, forestali e faunistici, sottoponendo i più rilevanti interventi sul territorio ed insediamenti produttivi a valutazione di impatto ambientale nei modi stabiliti dalla legge;
  - i) sostenere interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, contrastare l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro;
  - l) promuovere, sostenere e valorizzare le attività culturali contribuendo a sviluppare una cultura universale e, assieme a questa la cultura della identità storica di Bronte; in questo ambito promuove e sostiene le istituzioni

scolastiche, di ogni tipo, ordine e grado riconoscendole portatrici di interessi collettivi;

m) promuovere, favorire ed indirizzare l'attività economica dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo economico compatibile con le vocazioni storiche di Bronte e del suo territorio.

Nel favorire lo sviluppo economico, il Comune adotta ogni iniziativa volta alla crescita dell'agricoltura ed alla sua integrazione con altri settori di attività, promuovendo la salvaguardia e l'efficiente gestione delle risorse idriche sia sotterranee che di superficie anche con un efficace azione presso gli organismi extra - comunali competenti al controllo e all'utilizzo delle acque, nonché creando condizioni ottimali per il miglioramento della commercializzazione dei prodotti agricoli locali. Favorisce con idonei interventi anche di carattere finanziario il sistema produttivo locale realizzando e valorizzando servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa e dell'artigianato, sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo. Tutela gli esercizi ed i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizioni di vincoli e prescrizioni urbanistiche. La rete commerciale si sviluppa con integrazione e coordinamento fra esercizi al minuto e grande distribuzione. Riconosce nella storia del proprio territorio un elemento insostituibile dell'identità collettiva e nel recupero della memoria di essa, da parte delle generazioni viventi, un tratto distintivo di civiltà e progresso.

Il Comune riconosce nella Biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della Comunità, ed una via attraverso la quale:

- mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- conservare la memoria della propria Comunità;

Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria Biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quali sistema informativo. Il Comune può gestire il servizio di Biblioteca pubblica a mezzo di associazione, la cui Presidenza di diritto è riconosciuta all'Amministrazione Comunale.

A questo fine promuove:

- 1) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio artistico, librario ed architettonico;
  - 2) la raccolta di ogni fonte originale, sia essa orale, scritta, grafica o filmata, sul passato della comunità;
  - 3) il recupero del patrimonio archeologico e la sua sistemazione in locali idonei ed accessibili;
  - 4) la riscoperta e la valorizzazione della cultura materiale della civiltà contadina.
- Riconosce la Chiesa cattolica nonché le altre diverse confessioni religiose in tutte le sue articolazioni locali, quali soggetti sociali nel dialogo tra istituzioni comunali e le varie comunità, promuovendo ogni azione intesa alla diffusione sul tessuto sociale di gruppi di volontariato di tutte le confessioni in sostegno agli interventi di solidarietà umana, sociale ed economica. Individua nella "mafia", quale criminalità organizzata, la piaga e la causa del rallentamento dello sviluppo culturale, sociale ed economico della Sicilia;

Inoltre si propone di:

- a) realizzare i valori espressi dalla comunità, con riferimento agli interessi che i cittadini manifestano, attraverso la collaborazione e la cooperazione, anche economica, con soggetti pubblici e privati;

- b) operare per il completo abbattimento delle barriere culturali, tecnologiche, architettoniche là dove è possibile, e di comunicazione che impediscono l'integrazione, la promozione lavorativa e sociale, la fruibilità della città agli inabili e ai portatori di handicap;
- c) riconoscere al nucleo familiare un ruolo fondamentale nell'educazione morale e civica dei figli, assicurando l'erogazione di servizi che consentano lo svolgimento adeguato di tale compito e nei casi di necessità tutelando l'infanzia e i minori;
- c) attuare progetti per recepire le esigenze giovanili sul piano culturale - scolastico, di vita sociale, finalizzati anche a prevenire il fenomeno della droga e della devianza minorile, assicurando l'erogazione dei servizi che consentano lo svolgimento adeguato di tale compito;
- e) favorire l'integrazione sociale degli immigrati garantendo il rispetto della loro cultura e dei loro diritti ed assicurando ad essi la fruizione dei servizi sociali, con i medesimi diritti e doveri dei cittadini italiani;
- f) riconoscere l'obiezione di coscienza all'interno del territorio del Comune, con la conseguente apertura di convenzione con l'Ente ministeriale competente per l'assegnazione di obiettori di coscienza da utilizzare in servizi di pubblica utilità;
- g) il riconoscimento della dignità degli anziani e la valorizzazione delle loro potenzialità, la loro cura ed assistenza, la promozione di occasioni d'incontro e di partecipazione, anche attraverso le opportunità offerte dalla presenza ed il funzionamento dei centri diurni per anziani.

### **Art. 3**

#### ***Principi di organizzazione***

1. Il Comune è al servizio del cittadino.
2. Nella propria organizzazione attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale; ispira la propria azione ai principi di trasparenza, imparzialità e funzionalità; persegue la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

### **Art. 4**

#### ***Territorio comunale***

1. Il territorio del Comune si estende e si sviluppa sul versante occidentale dell'Etna e precisamente dal cono centrale del cratere fino alla valle del Fiume Simeto e, quindi risale sul sistema montuoso dei Nebrodi sui quali delimita, in parte i confini della Provincia di Catania con le limitrofe Provincie di Enna e Messina.
2. Ha una superficie di Ha 25990, are 28, centiare 86 con un'altitudine compresa tra quota 400 e quota 3.300 m s.l.m. e confina: a nord con il territorio dei Comuni di Longi, Tortorici, Randazzo e Maniace, ad est con il territorio del Comune di Randazzo e Maletto, a sud con il territorio di Adrano, a ovest con il territorio del Comune di Centuripe, Cesarò e Troina.
3. La Ripartizione del territorio, la denominazione delle località, delle vie e delle piazze sono determinate sulla base degli indirizzi, criteri e procedure definiti dalle leggi e dal regolamento sulla toponomastica.

**Art. 5**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Bronte è caratterizzato come la città della cultura, del pistacchio e dei Parchi.
2. Ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone deliberati dal consiglio comunale e riconosciuti ai sensi di legge. Il gonfalone è di colore rosso con ricami in filo color oro , con al centro lo stemma rappresentato da un aquila, con due corone una sulla testa e l'altra al collo; nei quarti appaiono riuniti altri stemmi: a destra, in alto cinque palle sul fondo giallo, due aquilotti coronati e due striscie rosse; sul fondo nero un leoncino e un'aquila sul fondo giallo, l'intermezzo dei due stemmi è sparso di gigli: a sinistra, in alto sette gigli su fondo bianco, una torre e un leoncino; in basso leone su fondo roseo, tre liste gialle trasversali su fondo bianco ; tre gigli su fondo giallo; nel mezzo a sinistra altri due quarti; uno con gigli a destra, l'altro con palle a sinistra e il motto " FIDELISSIMA BRONTIS UNIVERSITAS".  
Lo stemma è attraversato da un monile di perle.
3. Nelle cerimonie e nelle ricorrenze pubbliche e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone.
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Titolo II**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I**  
**Informazione e accesso**

**Art. 6**  
**Diritto di informazione**

1. Il Comune garantisce ai cittadini i diritti di informazione e di accesso agli atti amministrativi.
2. Sarà data, in particolare, ampia pubblicità e diffusione alle relazioni annuali del Sindaco al Consiglio e a tutti gli atti di rilevante interesse collettivo.
3. Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, l'Amministrazione si avvale dei più idonei mezzi di comunicazione di massa nel rispetto della normativa di tutela della privacy.

## **Art. 7**

### ***Diritto di accesso***

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il Comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento:

- disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso;
- individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito;
- detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto.

## **Art. 8**

### ***Ufficio per le relazioni con il pubblico***

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. In particolare l'ufficio provvede:

- a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'Amministrazione;
- ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
- a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti.

3. L'Amministrazione Comunale avrà l'onere di organizzare, entro il termine che sarà previsto dal regolamento, il predetto ufficio, individuando idoneo locale accessibile anche ai portatori di handicap, dotandolo di personale adeguatamente professionalizzato e di idonee attrezzature. L'ufficio dovrà essere aperto tutti i giorni nelle ore d'ufficio.

## **Capo II**

### ***Partecipazione popolare***

## **Art. 9**

### ***Diritto di partecipazione***

1. Il Comune riconosce nella partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia.

2. I diritti di partecipazione spettano, ove non diversamente stabilito, a coloro i quali abbiano compiuto la maggiore età e che siano:

- residenti nel territorio del Comune;
- non residenti, ma esercitino stabilmente nel Comune la propria attività di lavoro, di studio e di utenza dei servizi;
- titolari di diritti su beni immobili;
- titolari o legali rappresentanti di società aventi sede legale nel Comune.

3. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o da associazioni.

4. Il Comune riconosce ai bambini e agli adolescenti il diritto a partecipare, anche a mezzo di propri rappresentanti, alla vita della comunità e delle sue istituzioni, coinvolgendoli nelle scelte che li riguardano.

**Art. 10**  
***Libere forme associative***

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative, che, senza fine di lucro, operano nei settori del volontariato, della solidarietà e della promozione sociale e culturale della comunità locale.
2. Le associazioni legalmente costituite ed operanti nel territorio comunale da almeno un anno, possono chiedere di essere iscritte in un apposito albo, suddiviso in sezioni, che verrà annualmente aggiornato a cura dell'Amministrazione Comunale.
3. Il regolamento disciplina i requisiti e le modalità per l'iscrizione all'Albo.
4. Le associazioni senza scopo di lucro, iscritte all'Albo, tramite un proprio delegato, costituiscono l'assemblea generale delle associazioni, la quale ha facoltà di elaborare un documento da presentare all'Amministrazione entro il primo semestre di ciascun anno, in sede di programmazione e prima della predisposizione del bilancio preventivo.
5. La concessione di struttura, servizi, beni strumentali, contributi, sussidi ed altri ausili finanziari ad associazioni, costituite anche tra dipendenti comunali, o ad altri organismi privati, va regolamentata con apposita convenzione ed è subordinata alla previa determinazione e pubblicazione, da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune è tenuto ad attenersi. Le convenzioni con le organizzazioni di volontariato sono subordinate alle condizioni ed ai contenuti di cui alla normativa vigente in materia.

**Art. 11**  
***Volontariato***

1. Il Comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e ne promuove l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettano di conseguire i livelli più elevati di socialità e di solidarietà.
2. Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitino il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti e iniziative da esso stesso coordinati.

**Art. 12**  
***Strumenti di partecipazione***

1. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:
  - la costituzione di consulte;
  - l'esercizio del diritto di udienza;
  - la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
  - la proposizione di referendum consultivi;
  - la partecipazione a consultazioni e conferenze popolari;
  - la nomina del Delegato dell'Amministrazione per le esigenze dei quartieri periferici.

### **Art. 13**

#### **Consulta**

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, il Comune può istituire consulte tematiche.
2. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su proposta della Giunta ne delibera, a maggioranza assoluta, l'istituzione, anche in via temporanea. La deliberazione dovrà indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta.
3. Il Comune promuove e sostiene, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, le seguenti consulte settoriali a carattere permanente:
  - Consulta per lo sviluppo economico e dell'occupazione (commercianti – artigiani - terziario);
  - Consulta della cultura;
  - Consulta del volontariato, terza età, problemi sociali;
  - Consulta sport e tempo libero;
  - Consulta scuola ed educazione;
  - Consulta femminile.
4. Il Sindaco convoca una volta all'anno l'assemblea delle consulte denominata "CONSULTA PER LA CITTA";
5. Altre consulte potranno essere istituite con i regolamenti che dovranno altresì indicare le organizzazioni di settore che ne fanno parte, le modalità di convocazione e funzionamento e gli specifici compiti assegnati alla consulta;
6. Le consulte dovranno essere rappresentative di tutti gli organismi e persone che hanno conoscenza e rappresentanza nei settori indicati al primo comma, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi dal Comune con l'apporto di specifiche competenze e conoscenze.
7. Il Sindaco nomina i membri sulla base di terne di nominativi segnalati dalle organizzazioni di settore.

### **Art. 14**

#### **Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi;
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con Unicef;
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**Art. 15**  
***Diritto di udienza***

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti preposti a uffici e servizi per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo di competenza comunale.
2. Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza, garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

**Art. 16**  
***Istanze e petizioni***

1. Possono essere rivolte al Comune istanze e petizioni per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi, ovvero per esporre comuni necessità.
2. Le istanze e petizioni, sottoscritte da almeno 500 cittadini brontesi, sono rivolte al Sindaco e depositate presso la Segreteria Generale. Per la loro presentazione non sono richieste particolari formalità.
3. Il regolamento determina modalità, forme e tempi della risposta.

**Art. 17**  
***Iniziativa popolare***

1. Possono essere presentate al Comune proposte di deliberazioni, redatte secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Sulle proposte, sottoscritte da almeno 500 cittadini brontesi, l'organo competente per materia decide entro il termine fissato dal regolamento.

**Art. 18**  
***Referendum***

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

**Art. 19**  
***Referendum consultivi e abrogativi***

1. I referendum sono indetti dal Sindaco entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento;
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, articolata anche in più domande comunque non superiori a cinque, di grande rilevanza per la generalità della popolazione;
3. Il referendum consultivi possono essere proposti:

- da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge;
  - dal Consiglio Comunale con delibera adottata a maggioranza assoluta, qualora sia competente in ordine all'approvazione dell'atto;
  - dal Sindaco, sentita la Giunta;
- I referendum abrogativi possono essere proposti:
- da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.
4. I referendum possono riguardare esclusivamente materie di competenze del Comune e non possono avere ad oggetto le materie individuate dal regolamento. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe e di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
5. Le consultazioni referendarie si possono svolgere una volta l'anno e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali e comunali;
6. Hanno diritto di partecipare al voto gli iscritti nelle liste elettorali del Comune;
7. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio e la Giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolare necessità e urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato;
8. L'ammissibilità del referendum sotto il profilo formale e sostanziale è sottoposta alla valutazione di apposita Commissione, costituita dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Difensore Civico, da due Consiglieri Comunali, eletti dal Consiglio con voto limitato ad uno, di cui uno di minoranza e dal Segretario Generale; svolge le funzioni di presidente il Presidente del Consiglio Comunale;
9. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la Commissione decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

## **Art. 20**

### ***Effetti dei referendum***

1. Qualora abbia partecipato al voto almeno il cinquanta per cento degli aventi diritto, gli organi comunali competenti si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento.
2. Ove l'organo comunale intenda o deliberare discostandosi dall'esito della votazione, o confermare il provvedimento sottoposto a referendum, deve indicare espressamente i motivi per i quali non si uniforma all'avviso degli elettori.

## **Art. 21**

### ***Consultazioni popolari***

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella

raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.

2. Sulle risultanze di tali consultazioni indette dal Sindaco su proposta della Giunta o del Consiglio, il Sindaco promuove un dibattito in Consiglio entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.

#### **Art. 22**

##### ***Conferenze cittadine***

1. Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco può indire conferenze cittadine cui sono invitati a partecipare cittadini, esperti, associazioni e organizzazioni di categoria eventualmente interessate.

#### **Art. 22 bis**

##### ***Delegato dell'Amministrazione per le esigenze dei quartieri periferici***

1. Il Sindaco può nominare, tra i cittadini elettori, un Delegato dell'Amministrazione per le esigenze dei quartieri periferici, con funzioni propositive per il miglioramento della qualità della vita degli stessi quartieri.
2. Al predetto Delegato non spetterà alcun compenso o indennità a qualsiasi titolo.

### **Capo III**

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

#### **Art. 23**

##### ***Procedimento amministrativo***

1. Il Comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo.

A tal fine:

- adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze dei servizi onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;
- favorisce nei limiti previsti dalla legge la conclusione di accordi, fra l'Amministrazione e gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso.

#### **Art. 24**

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

1. Nelle materie di propria competenza, il Comune, gli enti, gli istituti e le aziende da esso dipendenti o controllati, assicurano la partecipazione dei destinatari, degli interessati e dei soggetti portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

2. I destinatari e gli interessati al provvedimento hanno diritto:

- di prendere visione degli atti del procedimento;
  - di presentare memorie scritte e documenti;
  - di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
  - di essere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto.
3. Il regolamento sul procedimento amministrativo stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.

## **Capo IV Il Difensore Civico**

### **Art. 25 Ufficio del Difensore Civico**

- 1) E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, al fine di garantire una più efficace tutela dei cittadini nei confronti di comportamenti e provvedimenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dagli uffici.  
L'organizzazione, la dotazione organica ed il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati dal regolamento.
- 2) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, scelto da una lista di candidati, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o titolo equipollente, selezionati dall'apposita Commissione Consiliare, a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.  
Le proposte di candidatura possono essere presentate entro trenta giorni dall'avviso pubblico, anche da parte di associazioni, di ordine professionale o Enti Pubblici o Privati, in tal caso la proposta deve contenere specificatamente i motivi che giustificano la scelta, con particolare riferimento alla capacità professionale.  
La proposta di candidatura, sia che provenga dal singolo cittadino che dai predetti organismi deve, a pena di inammissibilità:
- 1) essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con la firma autenticata nelle forme di legge del proponente;
  - 2) contenere le indicazioni dei dati anagrafici completi e residenza del candidato;
  - 3) curriculum professionale ed occupazionale abituale con elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che attualmente.
- La Commissione Consiliare competente, esaminate le proposte, ne effettua una selezione e la trasmette entro venti giorni per la conseguente nomina al Consiglio Comunale, il quale provvede direttamente alla selezione nell'ipotesi di decorso infruttuoso del predetto termine. La selezione, sia da parte della Commissione Consiliare che da parte del Consiglio, deve essere motivata.  
La votazione del candidato, il cui nominativo è inserito nella lista selezionata come sopra, si svolge a scrutinio segreto ed ai fini della nomina necessita il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.

## **Art. 26 Giuramento**

Il Difensore Civico, che dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta, assume le funzioni dopo aver prestato giuramento davanti al Sindaco, secondo la seguente formula : “ Giuro di adempiere al mandato ricevuto, nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi”.

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

Resosi vacante per qualsiasi causa l’ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro trenta giorni e il Consiglio Comunale provvede alla nomina entro novanta giorni dalla vacanza.

Al Difensore Civico spetta una indennità pari ad 1/4 dell’indennità di carica fissata dal regolamento, approvato con D.P. Reg. 18/10/2001, n. 19, per il Sindaco.

## **Art. 27 Incandidabilità – Ineleggibilità – Incompatibilità**

Non può ricoprire l’Ufficio del Difensore Civico:

- 1) chi si trova in condizioni di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità alla carica di Sindaco, Presidente della Provincia, Consigliere Comunale e Provinciale previste dagli artt. 58, 60, 61 e 63 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- 2) chi riveste la carica di Parlamentare Nazionale o Regionale, di Sindaco, Presidente della Provincia, Consigliere Provinciale, Comunale o Circoscrizionale nel territorio della Regione;
- 3) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l’Amministrazione Comunale . Inoltre chi svolge attività di qualunque tipo che possa portare ad un conflitto di interessi con i compiti derivanti dal proprio mandato o pregiudichi l’autorevolezza e il prestigio della funzione. Il difensore civico non può ricoprire analogo incarico presso altro Comune a pena di decadenza e decade dall’incarico anche in caso di trasferimento di residenza;
- 4) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di coloro che si trovano nelle condizioni di cui ai precedenti punti;
- 5) coloro che sono stati Amministratori o Consiglieri dell’Ente nel precedente quinquennio o candidati nelle ultime elezioni politiche nazionali, regionali, comunali o provinciali;
- 6) chi abbia rivestito nell’ultimo anno cariche di partito o movimento politico;
- 7) chi ricopre la carica di Difensore Civico in altro Comune o Provincia o Regione.

## **Art. 28**

## **Sospensione – Decadenza – Rimozione**

Al Difensore Civico si applicano le disposizioni degli artt. 59, 68, 69 e 70 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Difensore Civico può essere rimosso, prima della scadenza del mandato, solo per gravi motivi e reiterate violazioni di leggi, di norme statutarie o regolamentari, ovvero per accertata e provata inefficienza o per ogni impedimento all'esercizio delle sue funzioni .

Qualora si verifichi una delle condizioni indicate all'articolo precedente, se non ricorrono le condizioni per l'applicazione del presente articolo, il Consiglio Comunale la contesta al Difensore Civico notificandogli motivato invito a presentare le proprie deduzioni ed eventuale documentazione entro 20 giorni. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale - nella prima seduta successiva – sulla base degli atti in suo possesso, di quelli prodotti dall'interessato e di eventuali accertamenti disposti d'ufficio, qualora sia definitivamente accertato che sono venuti meno uno o più requisiti prescritti dalla norma predetta, dichiara la decadenza dall'incarico, a scrutinio segreto e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. In caso contrario dispone l'archiviazione del procedimento.

### **Art. 29 Attribuzioni e finalità**

Il Difensore Civico svolge funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle Istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

Nell'esercizio delle proprie funzioni ha le seguenti prerogative:

- a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione e le trasmette agli uffici competenti;
- b) attua interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalla legge, nonché contenuti nelle carte dei diritti e, in generale la tutela del diritto dei cittadini;
- c) riferisce periodicamente circa il suo operato al Consiglio Comunale;
- d) informa la popolazione, con specifici strumenti, della sua attività;
- e) favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini, gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi;
- f) presenza alle sedute del Consiglio, con diritto di parola su argomenti di sua competenza;
- g) può chiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio Comunale, susseguente alla richiesta, di relazioni generali o particolari sull'andamento dell'Amministrazione;
- h) partecipa con il solo diritto di parola alle riunioni della Giunta Comunale, quando questa discute questioni per le quali sia stato richiesto il suo intervento o abbia ritenuto opportuno intervenire d'ufficio dietro richiesta;
- i) agisce d'ufficio nell'esercizio delle sue funzioni;
- j) relaziona annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività;

- k) può avere dei rapporti anche con il Collegio dei Revisori dei Conti al quale è tenuto a comunicare eventuali irregolarità in materia economico-finanziaria rilevate nell'esercizio delle sue funzioni;
- l) fornisce regolare risposta ai reclami ed alle osservazioni dei cittadini entro trenta giorni, precisando, in difetto, i motivi che impediscono il tempestivo chiarimento.

I poteri del Difensore Civico sono stabiliti dallo statuto, in linea generale, sono i seguenti:

- a) ottenere dagli uffici dell'Ente Locale, dagli enti e Aziende dipendenti – ai quali ha libero accesso – copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata;
- b) promuovere il procedimento disciplinare nei confronti di quei funzionari che impediscano o ritardino o intralcino l'espletamento delle funzioni amministrative;
- c) denunciare all'autorità giudiziaria ordinaria e alla Corte dei Conti le circostanze in cui siano ravvisabili gli estremi di quei fatti comportanti responsabilità penale o contabile;
- d) svolgere istruttorie ed indagini, senza che possa essere opponibile il segreto, anche nei casi in cui tale segreto può essere opposto ai cittadini;
- e) accertamenti sulla regolarità e la trasparenza delle procedure;
- f) assistere alle sedute delle gare pubbliche per l'aggiudicazione di appalti e concessioni di opere e servizi;
- g) convocare il responsabile dell'unità operativa competente al fine di chiedere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause degli abusi, disfunzioni, ecc. denunciati, proponendo altresì di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati;
- h) proporre inchieste ed indagini amministrative;
- i) formulare proposte di modifica dell'organizzazione per una migliore tutela dei diritti.
- j) convocare, per le pratiche e le procedure più complesse, conferenze di servizi fra i vari uffici comunali o intercomunali al fine della conclusione del procedimento e può chiedere al Segretario Generale la designazione, tra i dipendenti comunali, di un tutore che curi la conclusione del procedimento in tempi e modi predeterminati;
- k) promuovere l'azione popolare ed i ricorsi che spetterebbero al Comune.

### **Titolo III GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 30 *Indirizzo politico amministrativo***

1. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali.
2. Esercitano le funzioni attribuite loro dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

**Art.31**  
**Status Giuridico**

1. Per la disciplina delle aspettative, delle indennità dei permessi e delle licenze, dei rimborsi spese, delle indennità di missione nonché degli oneri previdenziali ed amministrativi degli Amministratori del Comune di Bronte si applica la vigente normativa.
2. Gli Amministratori del Comune di Bronte devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi degli Amministratori o di parenti o affini fino al quarto grado. Per quanto non previsto nel presente statuto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.

**CAPO I**  
**Il Sindaco e la Giunta**

**Art. 32**  
**Sindaco**

1. Il Sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico dai cittadini aventi i requisiti di legge, è espressione diretta dell'intera popolazione di Bronte. Le modalità di elezione e la durata del mandato del Sindaco sono disciplinate dalla legge.
2. E' il Capo dell'Amministrazione Comunale e ha la rappresentanza legale dell'Ente quando questa non spetti ai Dirigenti.
3. La cessazione della carica di Sindaco, per qualsiasi motivo comporta la cessazione della carica dell'intera Giunta.
4. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta assicurano l'esercizio ordinario delle funzioni indifferibili di competenza.

**Art. 33**  
**Giunta**

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. E' composta dal Sindaco che la presiede e da sette Assessori da lui nominati nel rispetto delle pari opportunità.

**Art. 34**  
**Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.  
In particolare:

- a. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del Comune ed impartisce le relative direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Dirigenti;
- b. Nomina gli Assessori e tra questi il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
- c. Attribuisce le deleghe assessoriali per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consente;
- d. Revoca i componenti della Giunta presentando al Consiglio, entro sette giorni, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento;
- e. Convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina l'attività, mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo;
- f. Autorizza le missioni degli Assessori;
  - g. Richiede ed acquisisce pareri ad enti od organi esterni in presenza di aspetti e questioni di principio o generali che coinvolgono le linee di governo proprie della direzione politica;
  - h. Richiede laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del Consiglio Comunale comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio stesso;
  - i. Risponde, anche per il tramite di un Assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai Consiglieri Comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria Generale;
  - j. Presenta annualmente una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- k. Indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;
- l. Nomina e revoca il Segretario Generale e il Direttore Generale;
  - m. Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna, nomina i funzionari responsabili dei tributi;
  - n. Designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllati;
- o. Vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;
  - p. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente statuto;
- q. Nomina esperti estranei all'Amministrazione;
  - r. Presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- s. Provvede al differimento del diritto di accesso nei casi previsti dalla legge;
  - t. Coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- u. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- v. Sollecita e propone, agli organi competenti, interventi in materia di interesse comunale.
- w. Conferisce incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;

x. Esercita ogni altra attribuzione che la legge o lo statuto non riservino espressamente alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario Generale o dei Dirigenti.

### **Art. 35** **Nomine**

1. Le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono nel momento della cessazione del mandato.
2. Onde procedere alle nomine o alle designazioni dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllate, ovvero dei componenti degli organi consultivi del Comune, il Sindaco provvede alle nomine o alle designazioni, nel rispetto dei principi in materia di pari opportunità, con proprio atto.

### **Art. 36** **Esperti**

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire incarichi ad esperti estranei all'Amministrazione, dotati di documentata professionalità.
2. Nell'ambito delle competenze loro attribuite dal Sindaco con il provvedimento di nomina, gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del Sindaco.
3. Per lo svolgimento della propria attività gli esperti si avvalgono della struttura organizzativa dell'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco.
4. Il numero degli esperti è fissato dalla legge.
5. Il compenso è stabilito con determinazione sindacale.

### **Art. 37** **Vice Sindaco del Comune**

1. Il Vice Sindaco del Comune è nominato in seno alla Giunta dal Sindaco;
2. Il Vice Sindaco svolge le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Sindaco, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni di quest'ultimo.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco il Componente della Giunta più anziano di età.

### **Art. 38** **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore anziano.
2. L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.
3. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Alle sedute della Giunta partecipano i componenti dell'organo, il Segretario Generale e, se invitati, i Dirigenti dell'Ente, senza diritto di voto. Il Segretario è sostituito, in caso di assenza, dal Vice Segretario.
5. Il Segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al Sindaco.
6. Le convocazioni della Giunta possono avvenire anche per fax, telefono ed in qualsiasi altro modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore ad 1 ora.

### **Art. 39** **Competenze della giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
2. Le sedute di Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Essa delibera con il voto della maggioranza dei presenti.
3. Spetta alla Giunta:
  - la definizione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio;
  - la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
  - l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - l'approvazione della dotazione organica;
  - l'individuazione dei criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;
  - il parere sulla nomina del Direttore Generale;
  - il parere sulla revoca del Direttore Generale;
  - il parere sulla revoca del Segretario Generale;
  - l'attribuzione di un'indennità ad personam integrativa del trattamento economico previsto dal CCNL a dirigenti, alte specializzazioni, direttivi (in assenza di dirigenti) assunti con contratto a tempo determinato;
  - le variazioni delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;
  - lo storno di fondi;
  - l'approvazione dello schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale, e della relazione previsionale e programmatica;
  - la proposta di deliberazione di rendiconto della gestione;
  - la relazione illustrativa del conto consuntivo;
  - il conferimento degli incarichi professionali esterni, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;
  - l'adozione di atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permute immobiliari, non preceduti da atti di programmazione;
  - l'adozione di atti di indirizzo in materia di contratti;
  - l'autorizzazione per i prelievi dal fondo di riserva;
  - la determinazione di contributi e indennità, privi di disciplina regolamentare;
  - l'aumento o la diminuzione della misura base dell'indennità di funzione dei membri della Giunta;
  - l'approvazione dello schema del piano annuale e triennale delle opere pubbliche;

- l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche (è riconducibile ai dirigenti l'approvazione dei progetti esecutivi soltanto in attuazione di progettazione preliminare e di massima);
- l'affidamento di servizi socio assistenziali ai sensi della vigente normativa;
- l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e alla costituzione di parte civile per tutelare gli interessi del Comune.

### **Art. 40** **Assessori**

1. Le nomine degli Assessori avvengono nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna;
2. In relazione ai contenuti del documento programmatico del Sindaco, con delega dello stesso, ad ogni Assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti e programmi inserendoli nella Relazione Previsionale e Programmatica fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della Giunta e del Consiglio.
3. Tali indirizzi vengono tradotti operativamente in obiettivi specifici anche mediante direttive assessoriali destinate ai responsabili delle strutture in cui si articola l'Ente.
4. Il Sindaco può delegare agli Assessori la firma di atti che la legge e lo statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza.

## **CAPO II** **Il Consiglio**

### **Art. 41** **Funzioni**

1. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.
2. La funzione di indirizzo del Consiglio si realizza con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni.
3. La funzione di controllo si realizza mediante:
  - le valutazioni in ordine alla relazione semestrale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
  - le valutazioni in ordine alla relazione annuale del Sindaco sull'attività degli esperti;
  - la proposizione al Sindaco di interrogazioni e mozioni;
  - l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagine;
  - la richiesta di pareri e relazioni ai Revisori dei Conti del Comune.
4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari sono individuate le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Devono essere previste strutture apposite per il funzionamento. Il regolamento disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente

costituiti nonché delle risorse economiche da attribuire alla presidenza dei consigli per le spese istituzionali connesse alla funzione.

5. Le indennità e i gettoni di presenza dei componenti del Consiglio Comunale possono essere incrementati o diminuiti con delibera dell'organo collegiale.

6. Il regolamento prevede che al Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni delle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

#### **Art. 42**

#### ***Regolamento Interno***

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio nel rispetto dei principi dello Statuto.

#### **Art. 43**

#### ***Convocazione del Consiglio e principi di funzionamento***

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e del regolamento e viene presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. La formulazione dell'ordine del giorno spetta al Presidente. Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del Sindaco e le proposte dei singoli Consiglieri, secondo l'ordine di presentazione. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.

3. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

4. Il Consiglio è convocato dal Presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla residenza dei Consiglieri, se fissata nel Comune, altrimenti, al domicilio eletto nel Comune. In caso di irreperibilità o rifiuto dei Consiglieri, l'avviso verrà depositato presso l'Ufficio di Presidenza che provvederà, tempestivamente, a contattare telefonicamente gli stessi Consiglieri.

5. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal comma precedente.

6. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può avere luogo anche ventiquattrore prima, ma, in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita alla seduta successiva.

7. L'elenco degli affari da trattarsi nell'adunanza del Consiglio deve, a cura del Segretario Generale, essere pubblicata all'albo pretorio.

8. Le sedute dei Consigli sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dai Consigli stessi altrimenti stabilito.  
La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.
9. La elezione dei Revisori dei Conti e dei componenti d'ogni altro Collegio in genere si effettua in seduta pubblica.
10. I componenti del Consiglio votano ad alta voce per appello nominale, peralzata e seduta o per alzata di mano; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche.  
Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto prescriva una maggioranza speciale.  
Il Presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni: nelle adunanze consiliari egli è assistito da tre scrutatori, scelti dal Consiglio fra i propri componenti.  
E' consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
11. Ciascun componente del Consiglio ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, e di chiedere le opportune rettificazioni.
12. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
13. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.
14. Le deliberazioni che importino modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive sono nulle ove esse non facciano menzione della modificazione o della revoca.
15. Alle adunanze assiste il Segretario dell'Ente, il quale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti ed i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. I verbali sono letti nella successiva adunanza del Consiglio e da questo approvati. Sono firmati dal Presidente del Consiglio stesso e dal Segretario.
16. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio.
17. Il regolamento disciplina, per quanto non previsto dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio.
18. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disciplinata dall'art. 19 della l.r. n. 7/92.

## **Art. 44** **Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - presentare atti ispettivi;
  - esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - intervenire nella discussione;
  - presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione, nel rispetto dei termini previsti dal Regolamento di funzionamento;
4. I Consiglieri hanno facoltà di attivare l'organo di vigilanza nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.
5. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consiliari consecutive decade.
6. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del Presidente del Consiglio.
7. Il Consigliere ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale si pronuncia con propria deliberazione. La deliberazione che dichiara la decadenza deve contenere una puntuale indicazione circa le controdeduzioni formulate dal Consigliere interessato.

## **Art. 45** **Accesso dei Consiglieri agli atti e alle informazioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di:
  - prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale, dalle aziende Enti ed istituzioni da questa dipendenti o controllati;
  - avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti.
2. In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto.
3. Qualora i Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al Sindaco il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

## **Art. 46** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi Consiliari. Entro 15 giorni dalla prima convocazione del Consiglio Comunale dovranno essere comunicate alla presidenza la costituzione, la denominazione e la composizione dei gruppi.
2. La composizione del gruppo sarà disciplinata dal regolamento. Il gruppo è composto da almeno due Consiglieri.

3. I Consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo sono inclusi d'ufficio in un unico gruppo misto. Nelle dichiarazioni di voto è comunque garantita la manifestazione delle opinioni delle diverse componenti del gruppo misto.

4. Entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio neo - eletto ciascun Gruppo Consiliare si riunisce per l'elezione di un Capogruppo. In assenza di tale adempimento è considerato Capogruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista cui il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il Consigliere più anziano di età.

#### **Art. 47**

#### ***Cessazione della carica del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale***

1. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale cessano dalla carica per dimissioni e decadenza.

2. Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente e del Vice Presidente assume la presidenza del Consiglio Comunale il Consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.

3. Le dimissioni del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri sono presentate al Consiglio Comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

#### **Art. 48**

#### ***Presidente del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida, surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- rappresenta il Consiglio;
- lo convoca e lo presiede;
- predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio iscrivendo le proposte del Sindaco nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente statuto;
- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- Convoca le Commissioni Consiliari;
- riceve i pareri delle Commissioni Consiliari e li porta a conoscenza del Consiglio;
- apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
- provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
- può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine;
- i provvedimenti indicati nei due commi precedenti, devono essere motivati e trascritti nel processo verbale;

- ha facoltà, ravvisandone i motivi, di limitare l'accesso del pubblico;
  - autorizza le missioni dei Consiglieri;
3. Al Presidente del Consiglio Comunale vengono assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio. Lo stesso per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione di servizio.

#### **Art. 48 bis** **Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Può essere presentata da un terzo dei consiglieri in carica proposta di revoca, motivata, del Presidente in carica.
2. Il Presidente deve convocare, entro i cinque giorni dal deposito di detta proposta, apposita riunione consiliare, da effettuarsi entro i successivi dieci giorni, con all'ordine del giorno la proposta medesima.
3. La proposta di revoca motivata si intende accettata qualora raggiunga la maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea.

#### **Art. 49** **Vice Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale elegge un vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

#### **Art. 50** **Deliberazioni di iniziativa consiliare**

1. Il Consiglio Comunale esercita il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di competenza del Consiglio come previsto dalla legge dallo statuto e dai regolamenti. Esse sono trasmesse al Presidente del Consiglio ed al Sindaco il quale provvede ad inviarle all'ufficio competente per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere munite dei prescritti pareri vengono trasmesse al Segretario Generale e al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad iscrivere le proposte all'ordine del giorno.

#### **Art. 51** **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, del Vice Presidente.
2. Alla conferenza dei Capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori.
3. E' competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del Consiglio. È competente in materia di interpretazione del regolamento di funzionamento del Consiglio.

**Art. 52**  
**Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio costituisce al suo interno Commissioni permanenti composte da Consiglieri secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi. Ciascun Consigliere non può far parte di più di una Commissione.
2. Le Commissioni esercitano funzioni consultive, mediante la formulazione di pareri non vincolanti, su tutti gli atti di competenza del Consiglio. Dal parere si prescinde qualora la Commissione non si sia pronunciata entro dieci giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione.
3. Il Regolamento può prevedere, in casi di urgenza, termini più brevi per l'esame delle proposte da parte della Commissione.
4. Il regolamento stabilisce il numero e i settori di competenza per le Commissioni e ne disciplina l'attività.
5. Alle sedute delle Commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori. Possono intervenire inoltre su invito della Commissione, altri soggetti secondo le modalità indicate nel regolamento di funzionamento del Consiglio.
6. Le sedute delle Commissioni sono, di norma, pubbliche.

**Art. 53**  
**Commissioni speciali**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, su proposta del Presidente o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, può istituire al suo interno, su materie di interesse dell'Ente, Commissioni di studio speciali, Commissioni di indagine o di inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia.
2. La presidenza di ciascuna delle suddette Commissioni Consiliari ad eccezione della Commissione di studio è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinati dal Regolamento interno.
3. Qualora la Commissione, nell'espletamento del proprio mandato, ravvisi l'opportunità di accedere ad atti riservati, deve farne richiesta motivata al Sindaco il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.
4. La Commissione deve concludere i propri lavori e informarne il Consiglio entro il termine indicato dal Consiglio con la delibera di istituzione. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il Consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.

**CAPO III**  
**Pubblicità delle spese di propaganda elettorale**  
**e della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali, del Sindaco e**  
**degli Assessori**

**Art. 54**  
***Pubblicità***

1. Per la pubblicità delle spese di propaganda elettorale e per la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali, del Sindaco e degli Assessori, si applica la vigente normativa.
2. Entro trenta giorni dal termine della celebrazione delle elezioni, gli eletti presentano il rendiconto delle spese sostenute, dal quale deve risultare, oltre all'importo complessivo delle spese effettuate, una elencazione analitica delle singole voci di spesa e dei relativi importi formulata secondo le prescrizioni sancite dalla vigente normativa.
3. I rendiconti di cui al precedente comma sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.
4. I cittadini possono accedere ai rendiconti di cui al precedente comma mediante richiesta al Sindaco, anche dopo la scadenza del termine di pubblicazione.

**Titolo IV**  
**L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**Capo I**  
**Principi**

**Art. 55**  
***Ordinamento degli uffici***

- Nel Comune di Bronte per Dirigenti si intendono i Titolari di Posizione Organizzativa.

1. Gli uffici e i servizi del Comune sono ordinati dal regolamento di organizzazione in base a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità, responsabilità e rispondenza al pubblico interesse.
2. I Dirigenti degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nella dotazione organica.
3. I Dirigenti provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e desumibili dagli atti fondamentali definiti dal Consiglio.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 56**  
***Principi e criteri direttivi***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti.
2. L'ordinamento degli uffici e servizi e il conseguente assetto organizzativo si informano ai seguenti principi e criteri direttivi:
  - a) l'azione amministrativa assume quale fine l'erogazione di prodotti e servizi il cui parametro di efficacia è il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza. Essa si sviluppa per programmi e progetti. A tale principio si informa anche l'organizzazione del lavoro;
  - b) i compiti degli uffici e servizi in funzione degli obiettivi assegnati alle singole unità organizzative;
  - c) l'individuazione degli ambiti di responsabilità di ciascun operatore che avviene in stretta connessione con la definizione degli ambiti di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. Nell'ambito dei suddetti criteri, il Comune organizza i propri uffici e servizi.

**Art. 57**  
***Personale***

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla vigente normativa e dagli accordi collettivi nazionali del settore. I regolamenti dell'Ente e in particolare il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi:
  - a) Determinano la dotazione organica del personale a livello generale di ente, suddividendola per categorie e profili professionali. La determinazione della dotazione organica si fonda, avendo riguardo al grado di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e alle tecniche di gestione e di formazione del personale;
  - b) Disciplinano la verifica e la valutazione dell'attività dei dirigenti, secondo criteri che tengono conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche e valutazioni hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria;
  - c) Attribuiscono ai dirigenti le responsabilità gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
  - d) Regolano le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

**Art. 58**  
***Disciplina delle Relazioni sindacali***

1. Nel rispetto della normativa legislativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro, le relazioni sindacali tendono, nel quadro della contrattazione, alla tutela e al miglioramento delle condizioni di lavoro e all'incremento dell'efficacia e produttività dell'attività dell'Ente nel rispetto degli interessi degli utenti.

2. Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

## **Capo II** **Il Segretario Generale e il Direttore Generale**

### **Art. 59** **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale, fermo restando la sua dipendenza dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.
2. Il Segretario Generale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune, nel rispetto delle direttive del Sindaco. Il Segretario Generale, in particolare:
  - a. svolge funzioni di assistenza giuridica – amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
  - b. esercita le competenze proprie del Direttore Generale, qualora sia stato investito di detto ruolo;
  - c. esercita la soprintendenza ed il coordinamento dei Dirigenti Responsabili degli uffici e dei servizi, qualora il Direttore Generale non sia stato nominato;
  - d. assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
  - e. partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;
  - f. dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'Ente, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, in conformità a quanto statuito negli atti di attribuzione delle competenze alle unità organizzative e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
  - g. roga tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune;
  - h. partecipa, se richiesto, alle sedute delle Commissioni istituite dal Consiglio Comunale;
  - i. presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
  - j. redige il processo verbale del giuramento degli Assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;
  - k. riceve le dimissioni del Sindaco;
    - l. cura la pubblicazione degli atti e la trasmissione degli atti deliberativi agli Organi competenti ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività delle deliberazioni comunali;
    - m. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.

**Art. 60**  
**Vice Segretario**

1. Il Comune ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale.
2. Il Vice Segretario deve essere in possesso dei titoli previsti per l'accesso al posto dalla normativa vigente.

**Art. 61**  
**Direttore Generale**

1. Con le modalità e condizioni previste dall'art. 51 bis, comma 3, della legge n. 142/1990 come introdotto dall'art. 2 della L.R. 7.9.1998, n. 23, il Comune può stipulare una convenzione per istituire il servizio di Direzione Generale con uno o più Comuni le cui popolazioni sommate raggiungano almeno i 30.000 abitanti. Il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
2. Il Sindaco può conferire l'incarico di Direttore Generale, cui è assegnato il compito di sovrintendere al processo di pianificazione generale dell'ente, introducendo strumenti e meccanismi operativi finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi comunali e dell'azione amministrativa.
3. L'incarico può essere affidato al Segretario Generale o esternamente all'Ente mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.
4. Compete al Direttore Generale:
  - l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili delle Aree, dei servizi e degli uffici;
  - la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del TU EE.LL. d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 successive modifiche ed integrazioni;
  - la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2 lett. a) del TU EE.LL. d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 successive modifiche ed integrazioni;
  - l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti della attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18, comma 1, d.lgs. 165/2001;
  - l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art.10, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
  - il controllo strategico e il coordinamento dell'ufficio ispettivo.

**CAPO III**  
**I Dirigenti**

**Art. 62**  
**Attribuzioni e funzioni**

1. I dirigenti, la cui funzione si esplica anche mediante un diretto rapporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui

sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze e della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. I dirigenti svolgono le funzioni loro attribuite in piena autonomia tecnica, professionale e organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati

4. I dirigenti si distinguono per le funzioni svolte e per l'unità organizzativa cui sono preposti. Il regolamento di organizzazione definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dirigenziali in ragione delle diverse unità organizzative. Con il medesimo regolamento si provvede, altresì, a determinare criteri di conferimento e la durata degli incarichi dirigenziali;

5. I dirigenti nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni loro conferite dalla legge:

- a) Formulano proposte agli organi comunali anche ai fini dell'elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di deliberazione o di atti di competenza dei medesimi;
- b) Curano l'attuazione dei programmi definiti dai suddetti organi e, qualora preposti alla direzione di una struttura organizzativa di massima dimensione, predispongono a tal fine progetti, la cui gestione è assegnata ai Responsabili delle strutture di livello inferiore, indicando le risorse ricorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;
- c) Provvedono all'esecuzione della spesa secondo le modalità e le procedure previste dalla legge e dal regolamento di contabilità, sulla base delle risorse assegnate nel piano esecutivo di gestione;
- d) Determinano le modalità di organizzazione e di funzionamento dei rispettivi uffici, secondo i principi e i criteri generali dettati nel regolamento di organizzazione; definiscono, nell'ambito dell'azione di coordinamento esercitata dal Sindaco, l'orario di apertura al pubblico, nonché, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui sono preposti, l'orario di servizio e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- e) Adottano gli atti di gestione del personale e provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- f) Individuano, in base alla L.R. 30 aprile 1991, n° 10, i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività. Ne verificano il rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche su richiesta dei terzi interessati;
- g) Verificano e controllano l'attività del personale che fa capo all'unità, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- h) Predispongono, per la relativa adozione attribuita alla competenza degli organi di governo, i chiarimenti ai rilievi degli organi di controllo sugli atti sottoposti al loro esame;
- i) Attribuiscono e provvedono alla verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività dell'unità organizzativa diretta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali secondo le norme vigenti. Provvedono, altresì, alla verifica sulle stesse materie riferite ad ogni singolo dipendente all'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente

rendimento o per situazione di esubero, le iniziative previste dalla vigente normativa e dal vigente C.C.N.L.;

6. Oltre alle funzioni generali di cui al precedente comma 5 spetta in particolare ai Dirigenti:
- a) Presiedere e partecipare alle commissioni delle gare;
  - b) Stipulare i contratti e le transazioni in rappresentanza dell'Ente;
  - c) Provvedere ad ordinare lavori, forniture, prestazioni, nonché le procedure di collaudo;
  - d) Adottare le determinazioni a contrattare ai sensi delle disposizioni legislative vigenti;
  - e) Utilizzare dei fondi assegnati alla struttura cui sono preposti per contributi, sovvenzioni, sussidi e simili, tenendo conto dei limiti, criteri e modalità stabiliti dalle norme regolamentari;
  - f) Disporre la liquidazione delle somme di cui sopra, nei limiti dell'impegno assunto;
  - g) Fatte salve le competenze degli organi di governo e specificatamente del Sindaco, sugli atti espressamente riservati agli stessi dalla legge, adottare, in via generale, tutti gli atti gestionali che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno o, comunque, aventi rilevanza esterna, ivi compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e permessi, in conformità ai programmi, ai pareri, agli indirizzi ed agli strumenti attuativi approvati nei modi di legge degli organi dell'Amministrazione. Qualora l'adozione di tali atti sia espressamente subordinata dalle relative norme al preventivo esercizio di un potere discrezionale da parte dell'Amministrazione, il dirigente dovrà uniformarsi alle determinazioni di quest'ultima;
  - h) Rilasciare pareri tecnici ed attestazioni di competenza comunali;
  - i) Esprimere i pareri previsti dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 che vanno riportati e inseriti nella delibera;
  - J) Predisporre programmi, redigere progetti e formulare proposte operative, provvedendo all'uopo agli studi e alle ricerche necessarie;
  - k) Gestire il personale assegnato alla struttura cui sono preposti, utilizzandolo al meglio nel rispetto delle categorie rivestite e dei profili professionali loro riconosciuti, fissarne l'orario di lavoro, autorizzare l'esecuzione del lavoro straordinario, il godimento delle ferie dei permessi retribuiti, le missioni fuori comune, la partecipazione, previa informazione al Sindaco, al Segretario Generale e se nominato al Direttore Generale, a corsi, seminari e simili per il miglioramento della loro professionalità, il tutto nel rispetto delle norme e dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme e degli indirizzi dettati dall'Amministrazione;
  - l) Emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
  - m) Provvedere in genere ad assolvere i compiti e le funzioni loro demandate dalla legge, dai regolamenti o dal presente statuto nonché dagli organi comunali nei limiti dei poteri attribuiti;
  - n) Emanare atti repressivi, ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali o sospensione delle autorizzazioni commerciali e tutti gli atti previsti dall'art. 22, comma 3, della L.R. 28/99;
  - o) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

- p) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

#### **Art. 63**

#### ***Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi***

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi secondo la normativa vigente, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, il Regolamento di Organizzazione e secondo la previsione dell'art. 39 del presente Statuto.

#### **Art. 64**

#### ***Incarichi a contratto***

1. Con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o privato, possono essere coperti posti di responsabile di servizio e di uffici, di qualifiche dirigenziali di alta specializzazione, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

2. Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire;

3. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato dal Sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti.

### **Capo IV**

### **Responsabilità**

#### **Art. 65**

#### ***Responsabilità dei Dirigenti***

1. I Dirigenti, nel rispetto delle direttive del Sindaco e della Giunta e degli obiettivi fissati dagli organi di governo, sono direttamente ed esclusivamente responsabili:

- della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti;
- del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti;
- della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi;
- del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

2. La responsabilità del Dirigente viene esaminata anche con riferimento alle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.

#### **Art. 66**

#### ***Responsabilità del personale***

1. Il personale è tenuto ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nell'ambito del proprio ruolo e

degli obiettivi assegnati. E' altresì responsabile nei confronti dei Dirigenti, per i carichi di lavoro assegnati e concordati e per gli atti compiuti e per i risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

### **Art. 67 *Principi***

1. I servizi pubblici comunali sono gestiti secondo i principi e criteri della legislazione nazionale alla quale rinvia espressamente e specificatamente l'art. 47 della l.r. n. 26/93.

2 - I servizi pubblici comunali sono organizzati in modo:

- che siano effettivamente accessibili agli utenti;
- che siano garantiti standards qualitativi delle prestazioni;
  - che gli utenti risultino informati sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;
  - che il funzionamento del servizio sia controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3 - Alle finalità di cui al comma precedente deve essere ispirata l'organizzazione del lavoro, la disciplina dell'orario di apertura al pubblico, il rapporto con organismi di tutela dell'utente, costituiti su iniziativa di privati e di gruppi di associazioni interessate ai sensi del titolo II del presente Statuto.

### **Art. 68 *Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale***

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

5. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

### **Art. 69 *Aziende speciali***

1. Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura

dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

2. Per i servizi connessi o suscettibili di essere integrati sotto il profilo tecnico ed economico va costituita unica Azienda.

3. La deliberazione di costituzione dell'Azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.

4. L'Azienda ha un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Azienda stessa a maggioranza assoluta dei componenti.

5. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'Azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda stessa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione; individua gli atti fondamentali dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale; determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune; prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.

6. Organi dell'Azienda sono il Consiglio dell'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

7. I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di tre sono nominati dal Sindaco, a seguito di pubblico bando, tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale o amministrativa comprovata da curricula, e nel rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto dell'Azienda.

8. Il Presidente è nominato dal Sindaco.

9. Il Direttore, nominato dal Sindaco, è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'Azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di pubblico bando, secondo le modalità previste dal regolamento.

## **Art. 70**

### ***Istituzioni***

1. L'“Istituzione” è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce “Istituzioni” mediante l'approvazione dello Statuto dell'Istituzione contenente la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'organismo e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino:

a) i costi dei servizi;

b) le forme di finanziamento;

c) le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a Consigliere Comunale. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono quattro. Entrambi gli organi durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta. Non possono ricoprire altre cariche elettive in ambito comunale. I componenti nominati in surroga durano in carica fino alla durata dell'organo.

6. Il Direttore dell'Istituzione viene nominato dal Sindaco, tra coloro che abbiano i requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a Consigliere Comunale, per un periodo di cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

7. Lo statuto disciplina altresì i principi delle modalità di funzionamento e le competenze di gestione generale del Consiglio di Amministrazione.

8. La gestione economico-finanziaria dell'Istituzione è soggetta a controllo del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 71**

##### ***Revoca degli amministratori***

1. Il C.d.A. dell'Azienda o dell'Istituzione, il Presidente e il Direttore durano in carica 5 anni e possono essere revocati anticipatamente dal Sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici.

2. Possono essere altresì revocati, con provvedimento motivato dal Sindaco i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione.

3. La revoca, nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 1 e 2 potrà essere altresì disposta per mantenere il rapporto fiduciario tra Sindaco del Comune e Amministratori della Azienda e dell'Istituzione.

#### **Art. 72**

##### ***Contratto di sponsorizzazione, accordi di collaborazioni e convenzioni***

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo le modalità e le forme sancite con il regolamento di contabilità.

#### **Art. 73**

##### ***Organizzazione sovracomunale***

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, compresa l'eventuale gestione in s.p.a. con la Provincia Regionale di Catania e con i Comuni interessati a realizzare particolari obiettivi.

**Art. 74**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed interessi di cooperazione.

**Art. 75**  
**Convenzione**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, individuando anche nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati oppure su delega del Consiglio Comunale possono essere approvate da organismi rappresentativi del Comune quali le Associazioni intercomunali alle quali è conferita apposita delega.

**Art. 76**  
**Accordi di programma**

1. Nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio per la definizione e l'attuazione di opere d'interventi e di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, il Sindaco promuove, anche a mezzo di conferenza di servizio, la conclusione di un accordo di programma con tutte le amministrazioni interessate.

2. L'accordo di programma deve indicare i soggetti partecipanti, l'oggetto dell'intervento, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento e può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori in caso di inadempienza delle parti.

3. Il consenso manifestato dal Sindaco o dall'Assessore delegato in sede della conferenza di servizio nella quale si è pervenuti al consenso unanime, è immediatamente vincolante per l'Amministrazione. Eventuali modifiche essenziali all'accordo devono essere approvate all'unanimità.

**Art. 77**  
**Consorzi**

1. Per la gestione comune di uno o più servizi, il Consiglio Comunale promuove la costituzione di consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia Regionale secondo le modalità previste dal presente Statuto per le Aziende speciali.

2. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli Enti interessati che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione.

3. Il Comune è rappresentato dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

**Art. 78**  
**Conferenza di servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo l'amministrazione indice una conferenza di servizi.
2. La conferenza di servizi è sempre indetta se l'Amministrazione deve acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi da parte di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga entro quindici giorni dall'inizio del procedimento.
3. L'istituto in questione è disciplinato analiticamente dagli artt. 14, 14 bis, 14 ter e 14 quater della legge 241/90 e successive modifiche integrazioni.

**Titolo VI**  
**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**Art. 79**  
***Beni***

1. I beni del Comune si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. L'Amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento.
3. I beni comunali, non destinati a rilevanti esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, nel rispetto degli equilibri di gestione.

**Art. 80**  
***Finanza***

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

**Art. 81**  
***Bilancio e programmazione finanziaria***

1. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.
2. Il bilancio di previsione è deliberato nei termini stabiliti dalla legge.
3. Il bilancio è redatto osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
4. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare anche al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
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 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.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

8. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo.

## **Art. 82**

### ***Controllo interno – principi generali***

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.

2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:

- controllo strategico;

- controllo di gestione;

- controllo di regolarità amministrativa e contabile.

3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza e a collaborare con gli organi di governo con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La Giunta Comunale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile mira a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

## **Art. 83**

### ***Revisori dei conti***

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune è affidata ad un collegio di professionisti iscritti al registro dei revisori contabili, come prescritto dalle disposizioni di legge vigenti.

2. I componenti sono scelti, con tre distinte votazioni con voto limitato ad uno:

a) uno tra i revisori, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori Commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.

3. La durata in carica dei componenti di tale collegio e i casi di revoca sono stabiliti dalla legge. I componenti del Collegio dei Revisori sono rieleggibili per una sola volta, indipendentemente dall'essere il nuovo incarico continuativo, o meno, rispetto al precedente e dalla normativa che ne disciplina l'elezione.

4. Per i Revisori dei Conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale.

5. Le funzioni dei Revisori dei Conti sono disciplinate dalla legislazione vigente ed esplicitate dal regolamento di contabilità.

6. Sono altresì disciplinati dal regolamento di contabilità l'organizzazione e il

funzionamento del collegio.

## **Titolo VII FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 84**

#### ***Revisione dello statuto***

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le modalità procedurali per le modifiche dell'atto sono analoghe a quelle per l'adozione.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio non può essere rinnovata se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione dell'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

### **Art. 85**

#### ***Regolamenti***

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie previste dalle leggi statali e regionali e dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza, riservate dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle relative norme e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

In particolare dovranno essere osservati i seguenti regolamenti:

  - Il regolamento di funzionamento del C.C.;
  - Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - Il regolamento sui contratti ;
  - Il regolamento di contabilità;
  - Il regolamento di accesso agli atti;
  - Il regolamento per l'attività sanzionatoria per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali;
  - Il regolamento sull'uso dei beni comunali.
4. I regolamenti sono soggetti a due pubblicazioni all'Albo Pretorio; una prima, che è contestuale alla pubblicazione della deliberazione approvativa; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni dopo l'esecutività dell'atto, salva diversa disposizione, ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari al codice civile.

5. Il Segretario Generale riferisce al Sindaco, entro il 30 novembre di ogni anno, in ordine alla rispondenza alla vigente normativa degli strumenti regolamentari dell'Ente e dello Statuto.

#### **Art. 86**

##### ***Ordinanze e determine***

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti in materie di ordine pubblico, e nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica.
2. Le ordinanze di cui al superiore comma sono pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Durante tale periodo sono sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata soltanto all'Albo Pretorio nelle forme previste nel comma precedente.
4. I decreti adottati dal Sindaco e le determine adottate dai Titolari di posizione Organizzativa sono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e trasmesse, insieme alle deliberazioni della Giunta Municipale, all'ufficio di presidenza del Consiglio per assicurare la loro disponibilità nei confronti dei Consiglieri.

#### **Art. 87**

##### ***Adeguamento allo statuto dei diritti del contribuente***

1. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n. 212 del 27.07.2000, in tema di «disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente».
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 devono essere osservati dagli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.
3. L'Ente adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui ai commi precedenti.

### **Titolo VIII**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 88**

##### ***Termine per l'approvazione dei regolamenti***

1. Il Consiglio entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto approva i regolamenti dallo stesso previsti e provvede all'adeguamento dei regolamenti vigenti.

**Art. 89**  
**Modifiche allo Statuto**

1. Le eventuali proposte di modifica al presente Statuto dovranno essere deliberate secondo le modalità di cui al terzo comma dell'art. 4 della L. 8/6/1990, n. 142, come recepita dalla L.R. 11/12/1991, n. 48 e successive modifiche.
2. Le proposte respinte non potranno essere ripresentate se non dopo che siano trascorsi almeno sei mesi dal voto che le respingeva.
3. La deliberazione di abrogazione totale del presente Statuto non è valida se non è contestuale all'adozione del nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore dello stesso.

**Art. 90**  
**Interpretazione e rinvio**

1. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, al Sindaco e alla Giunta quella relativa agli atti di loro competenza.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti dell'Ente. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia ai principi della legislazione riguardante gli Enti Locali.

**Art. 91**  
**Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.
2. Il presente statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione dell'avvenuta pubblicazione di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.
5. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
6. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abrogano automaticamente le norme in contrasto con le stesse.
7. Il Sindaco provvede a dare idonea comunicazione alla cittadinanza.