



COMUNE DI TREMESTIERI ETNEO STATUTO COMUNALE

(Testo adottato con delibera C.C. n. 109 del 13.10.2005 coordinato con le modifiche approvate con le deliberazioni Consiliari: n.24 del 04 marzo 2013, n.46 del 04 aprile 2013, n. 3 del 20.01.2016 e n.79 del 09 dicembre 2019)

**Il Segretario Comunale
D.ssa Anna Bongiorno**

STATUTO COMUNALE

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art.1

Il Comune

Il Comune di Tremestieri Etneo è Ente autonomo, dotato di propri poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Il Comune rappresenta la comunità di donne ed uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sancite dalla Costituzione Italiana.

Favorisce, altresì, l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

Il Comune tutela la propria autonomia istituzionale, l'identità storica e le tradizioni popolari.

Art.2

Il Territorio, la Sede, lo Stemma

Il territorio del Comune si estende per ha. 646 e si compone di:

a) Capocentro, confinante a nord con Pedara, a est con S. Giovanni La Punta, ad ovest con Mascalucia e Gravina e a sud con S. Agata Li Battiati;

b) Canalicchio, confinante a nord con S. Giovanni La Punta, ad est con S. Gregorio, a sud con Catania e ad ovest con Catania e S. Agata Li Battiati.

Su di esso il Comune esercita, in modo pieno ed esclusivo, ogni potestà amministrativa, esaltandone le specialità territoriali e le vocazioni autonome.

La modifica dei confini del territorio comunale può avvenire, nel rispetto della legge, solo previa consultazione popolare nelle forme previste dal presente Statuto. La sede legale del Comune è presso il Palazzo di Città, sito in Piazza Mazzini, n. 1.

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

Emblema del Comune è lo stemma raffigurato nel gonfalone, così come descritto nell'allegato "A". Sono vietati l'uso e la riproduzione dei simboli identificativi del Comune per fini non istituzionali.

Art. 3

Principi

L'azione Amministrativa, improntata al rispetto del principio di sussidiarietà, è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, rapidità e semplicità nelle procedure per soddisfare le esigenze della collettività e dei clienti e dei servizi, nell'assoluta distinzione dei compiti degli organi e degli uffici, e attribuendo le responsabilità pubbliche alle strutture territorialmente e funzionalmente più vicine ai cittadini.

Il Comune si ispira, altresì, al rispetto e alla piena attuazione dei principi di pari opportunità, di tutela delle minoranze, di partecipazione, di solidarietà, di valorizzazione e difesa dell'ambiente della salute e della famiglia.

Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, l'ambiente, le caratteristiche naturali del territorio, l'esigenza pubblica a disporre di

sufficienti parchi, giardini e spazi verdi oltre che di aiuole ed alberature stradali, ed il patrimonio artistico e monumentale.

Protegge e valorizza il territorio agricolo.

Partecipa fattivamente alle associazioni italiane ed internazionali degli Enti Locali, favorendo forme di cooperazione ed integrazione tra questi ultimi, nella piena valorizzazione dei valori dell'autonomia locale quale momento essenziale di democrazia e libertà, in conformità ai principi della Costituzione italiana e della Carta europea dell'autonomia locale.

Art.4

Autonomia normativa e statuto

L'autonomia normativa del comune si esercita nelle forme e con il rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

In tale ambito, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune.

Esso, conformemente ai principi della Costituzione repubblicana ed alle leggi dello Stato e della Regione:

- a) Contiene i principi e i valori ispiratori dell'attività amministrativa del Comune;
- b) Dette norme sul funzionamento e le attribuzioni degli organi istituzionali del Comune;
- c) Stabilisce le regole fondamentali per l'organizzazione degli uffici, dei servizi pubblici, delle attività di programmazione finanziaria;
- d) Istituisce e regola in via generale gli istituti di partecipazione e trasparenza amministrativa e la figura del difensore civico;
- e) Detta le regole generali anche in materie non espressamente richiamate dalla legge, prevedendo forme adeguate di garanzia per le minoranze politiche, culturali, etniche, religiose.

Nella gerarchia delle fonti interne di produzione giuridica, lo Statuto è fonte primaria e sovraordinata: a esso si conformano i regolamenti comunali e l'attività amministrativa.

Nell'ambito degli istituti di partecipazione popolare disciplinati dal Titolo VI, è ammessa l'iniziativa popolare per la proposta di modifica del presente Statuto. A tal fine un numero di elettori non inferiori ad 1/5 degli iscritti nelle liste elettorali potrà proporre al Consiglio Comunale un progetto di modifica redatto in articoli.

Il Consiglio Comunale assicura l'aggiornamento e l'adeguamento del presente Statuto, in relazione al mutamento delle esigenze e dei bisogni della comunità. Nessuna modifica è, tuttavia, possibile nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale. Il regolamento dei lavori consiliari individua le Commissioni competenti ad esercitare un controllo permanente sulla attuazione del presente Statuto e ad elaborare eventuali proposte di modifica.

Qualora, per effetto di legge, si rendesse necessario adeguare lo Statuto o i regolamenti comunali, gli organi competenti procederanno, salvo diversi termini di legge, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre centoventi giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.5

I Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare esclusiva in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.

In particolare, il Comune emana regolamenti, quali fonti normative secondarie:

- a) Nelle materie specificatamente indicate dalla legge e dal presente Statuto;
- b) Nelle materie rientranti nelle funzioni amministrative del Comune.

La competenza di adottare i regolamenti comunali spetta, in via generale, al Consiglio Comunale, salvo che la legge stabilisca diversamente.

Gli schemi di regolamento dovranno essere depositati, almeno dieci giorni prima della discussione in Consiglio, presso l'Ufficio di Presidenza, in modo che ne sia assicurata in forme adeguate a

conoscenza a chiunque ne voglia prendere visione, anche al fine di proporre preventive modifiche ed integrazioni.

Il regolamento dei lavori consiliari disciplina il procedimento di proposta e approvazione degli atti normativi, assicurando adeguate garanzie di partecipazione alla discussione e al voto ai singoli consiglieri e ai gruppi di minoranza.

I regolamenti approvati dal Consiglio Comunale entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo al momento in cui la deliberazione è divenuta esecutiva.

Il testo del regolamento approvato, salve in ogni caso le forme di pubblicità previste dalla legge, è pubblicato, per novanta giorni consecutivi, all'albo Pretorio del Comune e nella bacheca delle delegazioni comunali.

Una copia del regolamento è depositata presso l'URP.

Art.6

Funzioni e obiettivi

Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile.

Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani e valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, e valorizza l'associazionismo e concorre a promuovere la crescita culturale, sociale e professionale.

Il Comune tutela i diritti delle bambine e dei bambini; ne promuove in particolare il diritto alla salute e alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella famiglia, nella scuola e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità. A tal fine è anche istituito un garante nominato dal Sindaco per la tutela di tali diritti, le cui competenze e modalità di funzionamento sono disciplinate con regolamento.

Il Comune valorizza l'autonomia dei territori e delle comunità. In particolare, ricerca e attua ogni utile forma di decentramento, anche attraverso l'esercizio dei poteri di costituzione di circoscrizioni di decentramento.

Le relative modalità attuative sono stabilite con regolamento.

Il Comune in particolare:

- a) Conserva e valorizza le colture e le attività tradizionali, il patrimonio architettonico e la flora zonale;
- b) Salvaguardia la propria integrità territoriale, tutela e regola i rapporti intercomunali, soprattutto per quanto riguarda la delimitazione delle funzioni amministrative tra il Comune di Catania e Canalicchio;
- c) Concorre, nell'assolvimento delle proprie funzioni, alla determinazione ed all'attuazione dei piani e dei programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea;
- d) Garantisce l'assistenza sociale alle persone in stato di bisogno e si adopera attivamente per superare ogni forma di discriminazione sociale, favorendo e sostenendo ogni iniziativa di solidarietà;
- e) Promuove l'attività culturale e sportiva, in particolare nei giovani, collaborando con gli Enti di promozione a carattere regionale e nazionale. Valorizza l'associazionismo culturale e sportivo di base, concorrendo al suo sostegno finanziario, soprattutto per quanto riguarda l'incremento del patrimonio infrastrutturale pubblico;
- f) Impronta la propria attività amministrativa ai principi di pari opportunità tra i sessi, combattendo ogni forma di discriminazione della donna nell'ambiente sociale, culturale, economico ed istituzionale. Istituisce, nelle forme di cui al presente Statuto, organismi di garanzia e di tutela delle pari opportunità;

- g) Assicura la salubrità dell'ambiente, attraverso il controllo e l'eliminazione di ogni fonte di inquinamento e la corretta gestione dei rifiuti;
- h) Promuove iniziative di lotta contro la diffusione ed il commercio delle sostanze stupefacenti, privilegiando gli interventi di prevenzione e corretta informazione soprattutto tra i giovani;
- i) Tutela, incoraggia e promuove il volontariato sociale, sia di ispirazione cristiana e religiosa che laica;
- j) Riconosce e tutela, in ossequio alle leggi vigenti, i diritti dei portatori di *handicap*, operando attivamente, nell'ambito delle proprie competenze, per l'abbattimento di ogni barriera architettonica;
- k) Assume, quale obiettivo prioritario, nell'ambito delle sue competenze, la lotta alla mafia e ad ogni forma di criminalità;
- l) Favorisce, anche attraverso opportune forme di partecipazione alla vita istituzionale dell'Ente, la integrazione dei cittadini extracomunitari in regola con le leggi sull'immigrazione.

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Organi di Governo

Art.7

Organi rappresentativi del Comune

Sono organi del Comune: il Sindaco e il Consiglio eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo Statuto nell'ambito della legge.

Gli amministratori comunali si conformano a principi di dignità, trasparenza, assoluto disinteresse personale. Essi, conformemente alle leggi in materia, renderanno nota la propria situazione patrimoniale, depositando negli uffici competenti tutta la documentazione necessaria.

La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare una efficiente forma di governo della collettività Comunale.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'art.53 della legge regionale n. 26 dell'1 settembre 1993, con obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.

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

Art. 8

Obbligo di astensione degli amministratori

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali soggette al controllo o vigilanza del comune.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.

Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art.1 della legge regionale n. 57/95.

Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, di somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 9

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale dura in carica 5 anni. L'elezione dello stesso, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

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

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

Sono organi interni del Consiglio Comunale: Il Presidente, l'Ufficio di Presidenza. I gruppi consiliari, la conferenza dei Capigruppo, le Commissioni consiliari.

Il Consiglio Comunale gode di autonomia organizzativa e dispone di risorse finanziarie nei limiti di cui al presente Statuto.

Salvo quanto previsto espressamente dalla legge e dal presente Statuto, la convocazione del Consiglio Comunale, l'organizzazione interna, l'ordine delle sedute, le modalità di discussione e votazione, le garanzie per le minoranze, sono stabilite dal Regolamento dei lavori consiliari.

L'approvazione del regolamento e le sue successive modifiche devono avvenire a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Salve le previsioni di spesa per l'esercizio ed il funzionamento ordinario del Consiglio Comunale, il bilancio di previsione, compatibilmente alle esigenze di stabilità finanziaria dell'Ente, potrà contenere appositi capitoli di spesa da destinare ai compiti istituzionali e di rappresentanza del Consiglio Comunale.

Il regolamento dei lavori consiliari disciplina la gestione delle risorse, rimettendone la competenza all'ufficio di Presidenza.

Art.10

Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

Attività politico-amministrativa

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

Attività di indirizzo

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

a) Agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti pubblici, comuni, province e consorzi;

- b) Agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe, i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall' art.2 della L.R. 23/98;
- c) Agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) Agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi e quant'altro stabilito dalla legge in materia di urbanistica ed edilizia;
- e) Agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
- f) Agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dal pubblico incanto in materia di lavori pubblici e pubbliche forniture.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi
Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.

L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico amministrativo.

Attività di Controllo

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

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione annuale del sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.

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

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

L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni ed interrogazioni.

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

Art. 11 Commissione Di Indagine

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

La Commissione è nominata dal Presidente del Consiglio ed è composta da un numero di consiglieri designati dai capigruppo, proporzionale alla consistenza di ciascun gruppo consiliare.

La Commissione è presieduta da un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

Il Presidente convoca le riunioni della Commissione e ne coordina l'attività.

Quest'ultima può disporre audizione delle persone a conoscenza dei fatti ed ha accesso a tutti gli atti amministrativi, anche di natura riservata, con l'osservanza delle cautele del caso.

La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati all'oggetto dell'indagine.

I verbali della Commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al

consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

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

Art. 12 **I Consiglieri Comunali**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Ogni consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e gli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali e di ogni atto relativo all'esercizio dell'attività amministrativa, compresi gli atti espressione della capacità di diritto privato del Comune. La documentazione potrà essere consegnata in forma cartacea o informatica.

Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, i consiglieri comunali rivolgeranno le loro istanze al funzionario responsabile dell'ufficio o Settore, ricevendo, tuttavia la più ampia collaborazione da parte di tutti i dipendenti assegnati all'ufficio o settore, compatibilmente con la ordinaria attività degli uffici e senza intralciare le relazioni con gli utenti dei servizi comunali.

Ai Consiglieri comunali è trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio. Una copia di tali deliberazioni è sempre trasmessa all'Ufficio di Presidenza.

Una copia delle determine sindacali e dirigenziali è sempre trasmessa all'Ufficio di Presidenza, restando a disposizione dei Consiglieri che intendano prenderne visione.

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

Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori.

Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Lo status economico e normativo dei consiglieri comunali è stabilito dalla legge.

In riferimento ai lavori del consiglio comunale gli stessi sono regolamentati dalla normativa prevista dalla L. R 30/2000, all'art. 20, 1 comma, come modificata dalla L.R 11/15 e precisamente nel caso in cui i lavori dei consigli si protraggono oltre le due, i consiglieri comunali hanno diritto ad assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

Art. 13 **Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali**

Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

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

L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in Consiglio Comunale.

L'ordine del giorno è presentato al voto del Consiglio, anche durante la trattazione di proposte di deliberazione, ed è volto ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio stesso.

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

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.

Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.

Ognuno dei Consiglieri Comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dall'art. 23 con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dalla legge.

Art. 14

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

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

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

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento, l'albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.

Il regolamento stabilirà le sanzioni e le eventuali riduzioni delle indennità.

Art.15

Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale nella prima seduta, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga previste dalla legge, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice Presidente.

L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella prima votazione; nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza semplice: se dopo la seconda votazione nessuno dei candidati ha ottenuto la maggioranza semplice, si procede ad una ulteriore votazione nella quale risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti e, a parità, quello con la maggiore cifra elettorale individuale.

L'elezione del Vice presidente, avviene con le medesime modalità.

In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere anziano.

La ripetuta ed ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio Comunale, la violazione dello Statuto dell'Ente, del regolamento Comunale e l'inosservanza delle normative in genere possono comportare per il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio la revoca dell'incarico.

Una mozione motivata di revoca deve essere presentata almeno dai due terzi dei componenti del consiglio.

La mozione, votata per appello nominale entro dieci giorni dalla presentazione e approvata da almeno due terzi dei componenti del Consiglio, determina la cessazione della carica di Presidente o di Vice presidente.

Art. 16 **Il Presidente**

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige il dibattito, sovrintende all'osservanza del regolamento dei lavori consiliari, annuncia il risultato delle votazioni sia palesi che segrete con l'assistenza di tre scrutatori da lui designati, assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle votazioni, può sospendere e sciogliere la seduta, nonché ordinare l'allontanamento dall'aula dei Consiglieri in casi di eccezionale gravità. Può chiedere l'assistenza della forza pubblica in casi di grave turbamento dei lavori del Consiglio Comunale. Norme di maggiore dettaglio sono contenute nel Regolamento dei lavori consiliari.

Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e dai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

Al Presidente sono assicurati idonei locali all'interno della sede comunale, provvisti di arredi e infrastrutture informatiche.

Art. 17 **Il Consigliere anziano**

E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale.

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

Qualora non siano presenti in aula il Presidente ed il Vice Presidente, il Consigliere anziano presente assume le funzioni del Presidente.

Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

Art. 18 **L'Ufficio di Presidenza**

Il Presidente e il Vice Presidente compongono l'Ufficio di Presidenza, con compiti di preparazione dei lavori del Consiglio Comunale, nonché di ausilio ai compiti istituzionali dei singoli Consiglieri.

L'Ufficio di Presidenza organizza le iniziative di informazione, di studio, di rappresentanza istituzionale promosse dal Consiglio Comunale.

All'Ufficio di Presidenza sono assegnati idonei locali e personale adeguato, organizzati in struttura ricompresa, in posizione autonoma ed indipendente, nell'organizzazione burocratica del Comune e facente capo alla Segreteria Generale del Comune.

L'Ufficio di Presidenza gestisce, su indirizzo del Consiglio Comunale, i fondi di bilancio assegnati annualmente e di cui all'art.9 ultimo comma.

Art. 19 **I Gruppi Consiliari**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, con le modalità previste dal regolamento.

Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto.

Ogni gruppo nomina un capogruppo.

Il capogruppo otterrà previa specifica richiesta, ai fini dell'espletamento del mandato, ai sensi delle normative vigenti, senza alcuna spesa, copia degli atti deliberativi della giunta municipale, delle

determine ed ordinanze sindacali e delle determine dirigenziali ritenute necessarie per l'espletamento del mandato.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni la maggiore cifra elettorale individuale.

Ai gruppi consiliari sono assegnati, compatibilmente con le disponibilità logistiche dell'ente ed in relazione alla consistenza numerica di ciascun gruppo, risorse e idonei locali provvisti di arredi necessari.

Il capogruppo ha la facoltà di intervenire senza diritto di voto, ai lavori delle Commissioni ove non sia presente, quale componente, un Consigliere appartenente al proprio gruppo. La partecipazione del capogruppo non viene computata ai fini della determinazione della validità della seduta.

Art. 20

La Conferenza dei Capigruppo

La conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio, con i compiti di programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

Nel rispetto della normativa inerente al documento informatico, l'avviso di convocazione si deve trasmettere con le medesime modalità di cui al successivo art.23.

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

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

Alla conferenza dei Capigruppo partecipano solo i Consiglieri che rappresentano un gruppo regolarmente costituito come previsto dall'art.19.

Art. 21

Le Commissioni Consiliari

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

Può, altresì, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. In quest'ultimo caso la commissione è presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai Capigruppo della minoranza.

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

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

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

Il Regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione. L'avviso di convocazione ed i relativi atti devono essere trasmessi mediante posta elettronica certificata all'indirizzo depositato dai consiglieri comunali facenti parte la Commissione ed al Capogruppo di cui all'art.19, ultimo comma, ove si utilizzi tale modalità, i termini per il recapito decorrono dalla data e dall'orario registrati sui sistemi informatici.

Con riferimento ai permessi e alle licenze dei componenti delle commissioni consiliari gli stessi sono disciplinati dalla L. R 30/2000, art. 20, comma 2, come novellata dalla L. R 11/2015. Pertanto i componenti delle commissioni consiliari hanno diritto, di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario alla partecipazione a ciascuna seduta, compreso il tempo per raggiungere il

luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro nella misura massima di un'ora prima e di un'ora dopo lo svolgimento della seduta.

Art. 22

Le riunioni del Consiglio

Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie si svolgono ogni mese su convocazione del Presidente; le riunioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

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

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

Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal Vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

Art. 23

La convocazione del Consiglio

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

L'avviso di convocazione deve essere consegnato all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) di ciascun componente il Consiglio Comunale, ai singoli Consiglieri:

- Per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale O O .PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno cinque giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
- Per le riunioni straordinarie, almeno 3 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
- Tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni straordinarie. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi se non nel rispetto dei modi e tempi delle riunioni straordinarie. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata. La conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito del Comune di Tremestieri Etneo assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.

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

Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto al voto.

Art. 24

L'ordine del giorno

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

E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile. Contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune e l'Ufficio di Presidenza almeno tre giorni prima delle sedute o almeno ventiquattro ore prima, nei casi di urgenza.

Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

Art. 25

Iniziativa delle proposte di deliberazione

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

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

Ogni proposta di deliberazione deve essere munita del parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio interessato, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del parere in ordine alla regolarità contabile, espresso dal responsabile di ragioneria.

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

Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'articolo 53 della legge n.142/90 come recepito dalla l.r. n.48/1991 e modificato dall'art.12 l.r. n.30/00 possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e altri atti che non hanno valenza deliberativa.

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

Art.26

Pubblicità e validità delle sedute

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

Il Consiglio Comunale delibera nella seduta di prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica salvo che la legge o il presente Statuto prevedano, anche indirettamente, una maggioranza costitutiva diversa.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta di prima convocazione, comporta la sospensione della seduta e il suo automatico rinvio ad una seconda convocazione nel giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art.27 **Votazioni**

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto.

Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

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

Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.

Nel caso in cui il computo del quorum assommi cifre percentuali si procede all'arrotondamento per eccesso. I consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente art. 8. In quest'ultimo caso qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza deliberativa.

Art. 28 **Criteri e modalità per le nomine**

Salvo specifiche previsioni di legge, la competenza in materia di nomine spetta al Sindaco.

Nei casi tassativamente previsti dalla legge, il Consiglio procede alle nomine con l'osservanza dei seguenti criteri e modalità:

- a) Selezione in base a "curricula" comprovanti la sussistenza di requisiti professionali, tecnici di anzianità, necessari in relazione alla nomina di che trattasi;
- b) Adeguata rappresentanza delle minoranze politiche;
- c) Adeguata rappresentanza di entrambi i sessi;

Il regolamento per i lavori consiliari disciplina il procedimento di nomina, sia con riguardo alle modalità di presentazione delle candidature, sia con riferimento alle modalità delle votazioni.

Art. 29 **Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente che presiede l'adunanza.

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

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario non potesse partecipare alla seduta il Consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento.

Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

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

Art. 30
Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali

Le deliberazioni sono pubblicate mediante albo on line su sito istituzionale.

Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei dirigenti.

Altra copia delle stesse viene trasmessa al Presidente del Consiglio per essere messa a disposizione dei consiglieri e un'altra depositata presso l'URP, a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei dirigenti che hanno rilevanza esterna.

Art. 31
La Giunta Comunale

La Giunta è nominata dal Sindaco, che esercita anche i poteri di revoca.

E' organo di governo e di amministrazione del Comune. Collabora col Sindaco per l'attuazione dell'indirizzo politico, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori pari a cinque; saranno, comunque, immediatamente applicabili eventuali modifiche alla composizione della giunta comunale introdotte da successive leggi regionali, fatta salva la necessità di espresso recepimento, ove previsto.

La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale.

La Giunta non può essere composta da Consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti; qualora il numero degli assessori sia dispari, la carica d'assessore può essere attribuita ad un numero di consiglieri pari alla metà dei componenti della giunta comunale arrotondato all'unità inferiore.

I requisiti per la nomina e le cause di incompatibilità degli assessori, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione della Giunta sono disciplinate dalla legge.

Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali.

Art. 32
Funzionamento della Giunta Comunale

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

E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco.

Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'assessore anziano.

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

Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza dei presenti.

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 8.

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

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

Art. 33

Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

La Giunta, nell'esercizio delle funzioni di governo ed amministrazione, svolge attività propositive, di impulso e di raccordo nei confronti del Consiglio Comunale e dell'apparato burocratico del Comune;

Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e svolge attività di amministrazione attiva nei limiti stabiliti dalla legge. Salve specifiche previsioni di legge, la Giunta in particolare:

- Predisporre gli schemi di regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- Elaborare e proporre al Consiglio gli atti di programmazione;
- Predisporre gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo;
- Elaborare e sottoporre al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- Adotta direttive ed indirizzi nei confronti dei funzionari comunali per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- Indica gli obiettivi, i criteri, le direttive dell'azione amministrativa ed assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva al Segretario comunale e ai dirigenti;
- Indica criteri e direttive, nei limiti regolamentari e di legge, per l'erogazione di contributi e sostegni economici per l'accesso a servizi o benefici;
- Adotta ogni deliberazione nelle materie indicate dall'art.15 l.r. n. 44/91 ove non attribuite alla competenza del Consiglio o dei funzionari comunali;
- Determina la dotazione organica dell'Ente;
- Approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- Adotta il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- Adotta, nel rispetto dei CCNL, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di procedure concorsuali ed assunzione di personale;
- Procedere alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;

Art. 34

Gli Assessori

Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta.

Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nelle deleghe predette.

Con gli stessi limiti di competenza svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

La delega attribuisce al delegato la responsabilità connessa alle funzioni con la stessa conferita e può essere liberamente revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

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

Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica, e in presenza del

Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri Comunali:

Gli Assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco:

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

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

Art. 35

Revoca degli Assessori

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

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

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

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale ed all'assessorato regionale degli Enti Locali.

Art. 36

Vice Sindaco e Assessore anziano

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

E' Assessore anziano, ad ogni fine, previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età, che, in assenza anche del vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

Art. 37

Il Sindaco

Il Sindaco dura in carica cinque anni; è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge.

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

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

Quando, nell'esercizio del potere di nomina, non sia possibile assicurare adeguata rappresentanza ad uno dei due sessi, il Sindaco è tenuto a dare adeguata motivazione.

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

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

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

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

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

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

Art. 38

Competenze di Amministrazione

Il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) Ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'art.51 della legge n.142/90, come recepito dalla legge regionale n.48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) Impartisce direttive al Segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- e) Richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- f) Promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) Definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- h) Formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- i) Svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- l) Convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- m) Adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- n) Richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- o) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) Rappresenta in giudizio il Comune, agisce e resiste in giudizio, ovvero ne attribuisce l'incarico, previa una mera valutazione tecnica circa l'opportunità della lite da parte del responsabile ufficio legale del Comune e/o del Responsabile Ufficio Tributi e Comandante P.M. per ciò che attiene al contenzioso tributario ed extratributario e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti;
- r) Adotta ogni altro provvedimento ai sensi dell'art. 35, secondo comma.

Art. 39
Competenze di vigilanza

Il Sindaco:

- a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) Vigila sull'attività degli Assessori, dei Dirigenti e dei propri collaboratori
- d) Può disporre l'acquisizione di atti, ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
- e) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) Impartisce, nelle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale.

Art. 40
Competenze di organizzazione

Il Sindaco:

- a) Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e vigila a che il Segretario Generale ed i Dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite
- b) Assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i Dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- c) Definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presenti le finalità e gli obiettivi dell'Ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) Convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale.

Art. 41
Competenze quale ufficiale del Governo

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

Art. 42
Incarichi e nomine fiduciarie

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

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea e devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

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

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

Titolo III

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Organizzazione, personale, procedimento

Art. 43

Principi generali

L'attività amministrativa, del Comune e la sua organizzazione si conformano ai seguenti criteri generali:

distinzione e separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, di esclusiva competenza dei Dirigenti;

Suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto e distinguendo tra quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto;

Coordinamento, interazione e interconnessione dell'azione amministrativa, anche attraverso sistemi di comunicazione informatica tra gli uffici e tra questi e gli utenti;

Massima flessibilità organizzativa, attraverso il razionale impiego delle risorse umane e la valorizzazione e la rotazione delle professionalità interne, nonché attraverso il ricorso alle forme contrattuali flessibili di assunzione e impiego del personale;

Rispetto dei contratti collettivi di lavoro e valorizzazione della contrattazione decentrata in funzione dell'efficienza dei servizi comunali e dell'efficacia dell'azione amministrativa;

Responsabilità di risultato dei funzionari dell'Ente;

Ottimale e tempestivo soddisfacimento delle esigenze dei cittadini ed utenti e garanzia di imparzialità e trasparenza nella gestione dei servizi;

Semplificazione delle procedure interne e adozione generalizzata di sistemi di controllo;

Rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della normativa in materia di privacy.

Art. 44

Funzioni di indirizzo e programmazione

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

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

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

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

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

Art. 45

Principi e criteri organizzativi

L'organizzazione del Comune, nel rispetto delle prescrizioni imperative di legge, dei principi espressi nel presente Statuto e degli obblighi derivanti dall'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, riflette esigenze di massima funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi determina, nel rispetto dei principi e criteri di cui al presente statuto, le strutture-amministrative, tecniche e contabili nelle quali si suddividono i rami dell'amministrazione, disciplinando l'articolazione dei servizi e la dotazione organica.

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

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

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

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

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

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

Art. 46

Il Segretario del Comune

La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale è stabilita dalla legge, e dai contratti collettivi di categoria.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.

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

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Art. 47

Il Direttore Generale

Il Sindaco può nominare per un periodo non superiore al proprio mandato previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale dell'Ente, previa valutazione del titolo di laurea posseduto e del curriculum professionale, sulla base delle esperienze, delle capacità professionali e delle attitudini manageriali dimostrate, con particolare riferimento alle competenze organizzative e di gestione delle risorse umane e finanziarie.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, esercitando tutte le competenze previste dalla legge, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla convenzione di nomina:

Assicura anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente;

Traduce le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale in obiettivi, piani e programmi di attività;

Elabora, con il concorso dei Dirigenti, la proposta di bilancio e di PEG;

Definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;

Coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;

Promuove l'introduzione di metodi di gestione ed organizzazione idonei ad assicurare l'efficienza e l'operatività dell'Ente;

Coordina e sovrintende all'azione dei Dirigenti curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;

Assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori;

I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina de primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti;

Il Direttore Generale può, prima della scadenza dell'incarico, essere revocato con atto motivato e previa delibera della Giunta, dal Sindaco a cui compete la valutazione dei risultati dell'attività.

Art. 48

Il Vice Segretario

Il Vice Segretario è nominato dal Sindaco tra i funzionari apicali dell'Ente in possesso di particolare esperienza e professionalità.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, beneficiando del trattamento economico e normativo stabilito dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 49

I Dirigenti

Sono Dirigenti i funzionari dell'Ente che svolgono funzioni dirigenziali;

Spetta ai Dirigenti la gestione amministrativa dell'Ente. Essa è esercitata in conformità agli indirizzi definiti dagli organi politici, nel rispetto delle modalità indicate dal Segretario Comunale.

I Dirigenti rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici, dei servizi e coordinamento delle aree poste sotto la loro direzione. Sono responsabili dell'attuazione dei programmi, dell'osservanza da parte del personale assegnato, dei doveri d'ufficio e, in modo particolare, dell'orario di lavoro e del corretto sollecito adempimento delle prestazioni lavorative. Sono di esclusiva competenza dei dirigenti tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, tra i compiti degli organi di governo e tra quelli spettanti al Segretario Comunale.

L'individuazione dei funzionari dell'Ente cui riconoscere funzioni dirigenziali, la nomina, le responsabilità, le funzioni, i compiti e le modalità di espletamento dell'incarico, sono stabilite,

nell'osservanza dei contratti collettivi di lavoro, dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Tale regolamento stabilisce altresì:

- a) Modalità e criteri per il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali;
- b) Retribuzione delle funzioni dirigenziali;
- c) Durata e revoca dell'incarico.

Art. 50 **Controlli interni**

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

Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

Valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);

Valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Art. 51 **Procedimento amministrativo**

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 30 aprile 1991, n°10.

Con apposite norme vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale, ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale.

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

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

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

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

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

Art. 52

Comunicazione e partecipazione al procedimento

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

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

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

Art. 53

Conclusione del procedimento

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

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

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

Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento va indicato il termine cui è possibile ricorrere.

Art. 54

Accordi sostitutivi dei provvedimenti

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

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

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

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

Titolo IV
L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI
Forme associative, gestione, tariffe

Art. 55
Servizi pubblici locali

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme di legge, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, scegliendo, anche attraverso opportune valutazioni comparative le modalità ottimali. In ogni caso, trovano applicazione le norme in materia di qualità dei servizi pubblici locali e di carte dei servizi.

In ogni caso, le superiori nomine devono essere adeguatamente motivate e supportate da requisiti specifici di professionalità e competenza.

Art. 55/bis
Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

Il Comune, ai sensi della vigente normativa, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica in economia o mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni che abbiano quale unico scopo la gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società a capitale interamente pubblico.

Art. 56
Tariffe dei servizi resi dal comune

Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario e tenendo presente i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno.

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

Titolo V
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE
Programmazione gestione del bilancio

Art. 57
Principi generali

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

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

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

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

Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 58
La programmazione finanziaria

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

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

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

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

Art.59
La programmazione degli investimenti

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

Il Programma Triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'art. 3 della Legge Regionale n.21/85; il piano economico finanziario le disposizioni del Decreto Legislativo n. 267 /2000.

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

Art. 60 **Il patrimonio Comunale**

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

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

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

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

I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.

Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art. 61 **La gestione del patrimonio**

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

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

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

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento di Contabilità.

L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal Regolamento.

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

Art. 62
Il Servizio di Tesoreria

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

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

Il Comune affida di norma il Servizio di Tesoreria ad un Istituto di Credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al Decreto Legislativo settembre 1993, n.385.

Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità di esercizio del Servizio di Tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee il controllo di tali gestioni:

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune prevede di norma, a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il Servizio di Tesoreria.

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

Art. 63
Revisione economica e finanziaria

Il Consiglio Comunale, affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del Regolamento di Contabilità, svolge le seguenti funzioni:

a) Collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;

b) Esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di Contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'Esercizio Finanziario;

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

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

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

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

Art. 64
Collegio dei revisori

Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia:

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

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

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio;
I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal Regolamento di Contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione;
l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

Art. 65 **Controllo di gestione**

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

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

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

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

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

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 29/93, del Decreto Legislativo n.6 7/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'Ente.

Art. 66 **Procedure contrattuali**

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

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

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

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

Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia, dal regolamento del cottimo appalto, dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare, per quanto non previsto, comunque, dalla normativa vigente in materia.

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

i verbali di aggiudicazione sono pubblicati e diventano definitivi nelle forme e nei termini previsti dalle leggi vigenti in materia.

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il Dirigente dell'ufficio interessato, mentre al rogito provvede il Segretario Generale.

Titolo VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Consultazione, partecipazione, accesso

Art. 67

Partecipazione popolare

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) Organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale;
 - b) Il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) Forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali;
- con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione.

Art. 68

Il diritto di udienza

I Cittadini, enti o associazioni possono chiedere di essere sentiti dagli amministratori e dai responsabili degli uffici interessati, in relazione alle rispettive competenze, per esporre problemi e questioni.

Al fine di rendere possibile l'esercizio di tale diritto, saranno pubblicizzati luoghi, tempi e modi del ricevimento dei cittadini singoli o associati.

Salvo diverse e più puntuali prescrizioni di legge o regolamenti, ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può, nell'esercizio del diritto di udienza o per iscritto proporre un reclamo all'organo che lo ha emanato, richiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento, e chiedendo di essere sentito.

L'organo competente è tenuto a sentire il richiedente e a motivare il mancato accoglimento del reclamo.

Art. 69

Azione popolare, Istanze e Petizioni

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, secondo la disciplina e i principi, anche processuali, stabiliti dalla legge.

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

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

- a) Istanze per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
- b) Petizioni per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale;

Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal Sindaco risposte entro

30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il Sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.

Il regolamento determina le ulteriori norme organizzative idonee a rendere effettivi i diritti di cui al presente articolo.

Art. 70

Altre forme di partecipazione

a) Il Comune, nei procedimenti che interessano particolari settori della popolazione, può procedere alla consultazione dei soggetti interessati mediante questionari, assemblee, audizioni o mediante l'interpello dei rappresentanti di categoria, secondo le modalità previste dal regolamento.

Le consultazioni di cui al comma precedente sono indette dal Sindaco, di sua iniziativa su proposta della Giunta o di 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

b) L'istruttoria pubblica garantisce la partecipazione dei cittadini al procedimento di formazione di atti normativi o amministrativi del Comune che abbiano carattere generale.

Prima che venga emanato il provvedimento finale, viene istituito un Pubblico contraddittorio nel quale il Sindaco, i gruppi consiliari, le associazioni, i comitati o i gruppi di cittadini portatori di interessi non individuali, possono partecipare tramite un esperto.

Delle risultanze dell'istruttoria dovrà essere fatta menzione nel provvedimento finale.

L'istruttoria pubblica è indetta dal Consiglio Comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco, di due capigruppo o quando ne facciano richiesta almeno 200 persone.

Art. 71

Diritto di accesso e di informazione

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/9 e dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento Comunale.

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

Restano salve le prescrizioni di legge a tutela della riservatezza delle persone.

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

L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato

soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.

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

Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'Ufficio Relazioni con il pubblico, che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dalla legge.

Art. 72
Associazionismo e partecipazione

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

Art. 73
Referendum

Il Comune, nelle materie di sua esclusiva competenza, al fine di consentire il controllo e la partecipazione popolare alla propria attività, ammette ed indice referendum abrogativi, consultivi e propositivi in ordine a questioni di interesse generale.

La partecipazione ai referendum è estesa a tutti cittadini maggiorenni, comunitari ed extracomunitari, purché residenti nel territorio comunale.

Il quesito oggetto del referendum da sottoporre agli elettori deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, a cui possa essere risposto possibilmente con un SI o con un No.

Il regolamento determina, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo e di quelli successivi, le modalità per garantire una adeguata informazione sul contenuto del referendum, nonché le regole procedurali per la sua indizione e svolgimento e la proclamazione dell'esito, ispirandosi, ove possibile, alle modalità generali dei referendum disciplinati dalla legge.

Una apposita commissione speciale, formata dal Segretario Comunale, dal Dirigente dei Servizi Demografici ed elettorali e dal presidente del Consiglio Comunale, dichiara con motivazione l'ammissibilità delle richieste di referendum.

La medesima commissione presiede alla regolarità della procedura referendaria, con particolare riferimento alla raccolta ed autenticazione delle firme.

Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) I provvedimenti nelle materie relative a elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e alla disciplina giuridica del personale;
- b) I provvedimenti relativi a tributi ed espropriazioni per pubblica utilità;
- c) I regolamenti interni, relativamente ai soli referendum consultivi e abrogativi;
- d) Il bilancio preventivo, il conto consuntivo e relativi allegati;
- e) Gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- f) Gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose;
- g) I quesiti che hanno formato oggetto di consultazione referendaria nel precedente triennio;
- h) Ogni altro atto o provvedimento sottratto, per legge o per sua natura, alla disponibilità referendaria.

I Referendum non possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

Art. 74
Il Referendum consultivo

Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco, qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'Amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio comunale, la vita economica, sociale e culturale della comunità.

Il Referendum può essere promosso da almeno il 15% degli elettori aventi diritto ai sensi del superiore art. 73, secondo comma, le cui firme risultino autenticate nelle forme di legge, oppure da un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

Art.75

Il Referendum propositivo

Il Referendum propositivo è indetto dal Sindaco e può avere ad oggetto una motivata proposta di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco.

Il Referendum può essere promosso da almeno il 15% degli elettori aventi diritto ai sensi del superiore art. 73, secondo comma, le cui firme risultino autenticate nelle forme di legge, oppure da un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

Non si fa luogo al referendum propositivo qualora almeno 30 giorni prima della consultazione popolare l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.

Art. 76

Il Referendum abrogativo

Il Referendum abrogativo è indetto dal Sindaco e può avere ad oggetto la richiesta di abrogazione totale o parziale di atti, provvedimenti, programmi, piani, adottati da organi comunali.

Il Referendum può essere promosso da almeno il 20% degli elettori aventi diritto ai sensi del superiore art. 73, secondo comma, le cui firme risultino autenticate nelle forme di legge, oppure da un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.

Art. 77

Effetti del referendum

Il quesito sottoposto a referendum, ai sensi degli art. 74 e 75, è approvato se alla votazione ha partecipato almeno un terzo più uno degli aventi diritto ai sensi del superiore art. 73, secondo comma, e se è stato raggiunto il 50% più uno di voti favorevoli tra quelli validamente espressi.

In caso di referendum abrogativo ovvero di referendum avente ad oggetto modifiche del territorio comunale, è necessaria una percentuale di votanti pari ad almeno il 70% più uno degli aventi diritto ai sensi del superiore art. 73, secondo comma.

Il risultato del referendum, discusso entro trenta giorni dalla sua ufficiale comunicazione al Consiglio Comunale, impegna l'Amministrazione a dare corso alla volontà popolare emersa dalla consultazione.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 78

Interpretazione

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

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

Art. 79

Rinvio

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

Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della Pubblica Amministrazione.

La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n.142/90 così come recepita dalla Regione Siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli Enti Locali vigente in Sicilia, in particolare alle LL.RR. 25 e 30/00.

Art. 80

Adozione e adeguamento dei regolamenti

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

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

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

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

Art. 81

Pubblicità dello Statuto

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

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

Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai Dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all' U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 82

Entrata in vigore

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

Copia del presente Statuto è trasmessa all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli Enti Locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

INDICE

Titolo I PRINCIPI GENERALE Il Comune: Autonomia, Autogoverno e Finalità'

- Art.1 Il Comune
- Art.2 Il Territorio, la Sede, lo Stemma
- Art.3 Principi
- Art.4 Autonomia normativa e statuto
- Art.5 I Regolamenti
- Art.6 Funzioni e obiettivi

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE Organi di Governo

- Art.7 Organi rappresentativi del Comune
- Art.8 Obbligo di astensione degli Amministratori
- Art.9 Il Consiglio Comunale
- Art.10 Competenze e funzioni del Consiglio Comunale
- Art.11 Commissioni di indagine
- Art.12 I Consiglieri Comunali
- Art.13 Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali
- Art.14 Dimissioni e Decadenza dei Consiglieri
- Art.15 Presidenza del Consiglio
- Art.16 Il Presidente
- Art.17 Il Consigliere anziano
- Art.18 L'Ufficio di Presidenza
- Art.19 I Gruppi Consiliari
- Art.20 La Conferenza dei Capigruppo
- Art.21 Le Commissioni Consiliari
- Art.22 Le riunioni del Consiglio
- Art.23 La convocazione del Consiglio
- Art.24 L'ordine del giorno
- Art.25 L'iniziativa delle proposte di deliberazione
- Art.26 Pubblicità e validità delle sedute
- Art.27 Votazioni
- Art.28 Criteri e modalità per le nomine
- Art.29 Assistenza alle sedute e verbalizzazione
- Art.30 Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali
- Art.31 La Giunta Comunale
- Art.32 Funzionamento della Giunta Comunale
- Art.33 Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale
- Art.34 Gli Assessori
- Art.35 Revoca degli Assessori
- Art.36 Vice Sindaco e Assessore anziano
- Art.37 Il Sindaco

- Art.38 Competenze di Amministrazione
- Art.39 Competenze di vigilanza
- Art.40 Competenze di organizzazione
- Art.41 Competenze quale ufficiale di Governo
- Art.42 Incarichi e nomine fiduciarie

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

- Art.43 Principi generali
- Art.44 Funzioni di indirizzo e programmazione
- Art.45 Principi e criteri organizzativi
- Art.46 Il Segretario Comunale
- Art.47 Il Direttore Generale
- Art.48 Il Vice Segretario
- Art.49 I Dirigenti
- Art.50 Controlli interni
- Art.51 Procedimento amministrativo
- Art.52 Comunicazione e partecipazione al procedimento
- Art.53 Conclusione del procedimento
- Art.54 Accordi sostitutivi dei provvedimenti

Titolo IV
L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI
Forme associative, gestione, tariffe

- Art.55 Servizi pubblici locali
- Art.55/Bis Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica
- Art.56 Tariffe dei servizi resi dal comune

Titolo V
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE
Programmazione e gestione del bilancio

- Art.57 Principi generali
- Art.58 La programmazione finanziaria
- Art.59 La programmazione
- Art.60 Il patrimonio comunale
- Art.61 La gestione del patrimonio
- Art.62 Il servizio di tesoreria
- Art.63 Revisione economica e finanziaria
- Art.64 Collegio dei revisori
- Art.65 Controllo di gestione
- Art.66 Procedure contrattuali

Titolo VI
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
Consultazione, partecipazione, accesso

- Art.67 Partecipazione
- Art.68 Il diritto di udienza
- Art.69 Azione popolare, Istanze, Petizioni
- Art.70 Altre forme di partecipazione
- Art.71 Diritto di accesso e di informazione
- Art.72 Associazionismo e partecipazione
- Art.73 Referendum
- Art.74 Il Referendum consultivo
- Art.75 Il Referendum propositivo
- Art.76 Il Referendum abrogativo
- Art.77 Effetti del Referendum

Titolo VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art.78 Interpretazione
- Art.79 Rinvio
- Art.80 Adozione e adeguamento dei regolamenti
- Art.81 Pubblicità dello Statuto
- Art.82 Entrata in vigore

STEMMA E GONFALONE
DEL COMUNE DI TREMESTIERI ETNEO
APPROVATI CON
DECRETO PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
DEL 05/03/1984

DESCRIZIONE

STEMMA: Troncato semipartito: nel primo di campo di ciclo, all'Etna al naturale, innevato sulla cima, fumante, col fumo posto in sbarra, di bianco; nel secondo di verde, alle tre chiese d'argento, ordinate in sbarra, munite di campanili, posti due a sinistra, e quello della chiesa in capo, a destra, la chiesa mediana più grande; nel terzo di rosso, all'ovale d' azzurro, caricato dalla lettera M della Beata Vergine Maria d'oro. ornata da dodici stelle d'oro, poste in cerchio, l'ovale accompagnato in punta da due rami d'olivo di verde, in decusse. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: Drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Tremestieri Etneo.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con le bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiai d'argento.