

# COMUNE DI CENTURIPLE

## STATUTO

Delibera n. 51 del 17/11/2005.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

#### CAPO I

#### I PRINCIPI GENERALI

##### Art.1

##### Il Comune di Centuripe

1. Il Comune di Centuripe, Ente Locale autonomo, è espressione della volontà libera e democratica della popolazione centuripina, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune, in particolare, rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune di Centuripe collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea, al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti, nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

##### Art.2

##### Territorio del Comune

1. Il territorio del Comune di Centuripe ha una superficie di 172,98 Km<sup>2</sup> e confina con i territori comunali di Regalbuto e Catenanuova (Provincia di Enna) a sud – ovest ed ovest, con il territorio comunale di Castel di Judica (Provincia di Catania) a sud, con il territorio comunale di Paternò, Biancavilla e Adrano (Provincia di Catania) a est, con i territori comunali di Randazzo (frazione) e Bronte (Provincia di Catania) a nord.  
Il Comune di Centuripe si trova a 37° 35' di latitudine nord e 14° 45' di longitudine est e presenta un'altitudine massima di 733 m. s.l.m..  
Il Comune di Centuripe comprende nel suo territorio la frazione di Carcaci.

2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove vincolanti forme di consultazione preliminare della popolazione.
3. La sede del Comune è sita in P.zza Lanuvio n.28; presso di essa hanno sede la maggior parte degli uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

### **Art.3**

#### **Stemma - gonfalone e logo del Comune**

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da un'effigie a forma di scudo, sovrastato da una corona turrita composta da 5 torri merlate, con sovrastante scritta "COMUNE" – lo scudo è delimitato da una striscia di colore oro divisa in due parti: nella parte superiore al centro trova posto la Dea CERERE con manto rosso in mezzo a campo di grano con in testa corone di spighe. Con il braccio destro sorregge una cornucopia di spighe, mentre la mano sinistra tiene una falce nell'atto di tagliare una spiga di frumento, sullo sfondo del campo trovano posto delle montagne. Alla destra della Dea Cerere trovasi un albero di mandorlo. Nella parte sottostante lo scudo si rileva un aratro su campo di grano sulla cui punta trova posto un uccello, con una continuità di montagne nello sfondo. Lo scudo è contornato sia nella parte destra che nella parte sinistra, di spighe di grano di colore oro. Nella sua parte sottostante trovasi la scritta: KENTOPIIINΩN in oro su sfondo azzurro – con sottostante la scritta "DI CENTURIFE" con caratteri su sfondo azzurro contornati di oro.  
Le scritte "Comune" e "di Centuripe" – La Torre Turrita e lo Scudo trovano posto su un campo di colore granata contornato di strisce in oro.
2. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore granata. Nel centro del quale è posto lo stemma dell'Ente.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia.
5. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo sono disciplinati da apposito regolamento.

### **Art.4**

#### **Rapporti di amicizia e culturali**

1. Centuripe, unita a Lanuvio da vincoli di amicizia e di parentela da tempi immemorabili, riconosce nell'istituto del gemellaggio uno strumento valido per stabilire i migliori rapporti anche con altre cittadine italiane o di altre parti del mondo al fine di perseguire il concreto sviluppo delle relazioni fra le persone e i popoli.

2. A riconoscimento dello spirito di perenni legami con Lanuvio, è conferita la cittadinanza onoraria a tutti i Sindaci della città amica.

## **Art.5 Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà
2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, della tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.

## **Art.6 Principi ispiratori**

1. Il Comune di Centuripe ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.  
Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.  
Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:
  - a) sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone, favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - b) promovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
  - c) garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
  - d) realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
  - e) tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche, naturali ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.
2. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

3. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.
4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
5. Il Comune si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.
6. Il Comune di Centuripe dichiara il proprio territorio denuclearizzato; all'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di materiali nucleari e/o scorie radioattive. Sono esclusi dal divieto i materiali necessari per scopi sanitari e per la ricerca scientifica.
7. Il Comune promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente e per gli animali.  
Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi.
8. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.
9. Il Comune ispira la propria azione al rispetto delle tradizioni civili e democratiche della sua comunità e ne recepisce gli ideali di pace ed i valori di giustizia, di solidarietà e di cooperazione umana; favorisce l'incontro e la comprensione fra i popoli, le etnie, differenti tradizioni culturali, storiche e religiose.
10. Il Comune, nel promuovere la specificità e l'identità locale, rispetta le idealità civili e religiose, individuali e collettive, delle tradizioni storiche locali e di altre realtà etniche e culturali, fa proprio il contributo che le diverse idealità possono dare alla promozione del bene comune, riconosce ai cittadini, alle famiglie e alle organizzazioni, quelle attività che sono dirette al bene della comunità.
11. Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale. Il Comune:
  - a) concorre a tutelare la vita umana in ogni momento, esalta il valore della maternità e della procreazione cosciente e responsabile promuovendo e sviluppando a tal fine adeguati servizi sociali e sanitari,
  - b) riconosce i diritti del minore e la loro autonoma rilevanza nella collettività civile, tutela l'infanzia promuovendo opportune politiche socio-educative,
  - c) recepisce la carta dei diritti del malato,
  - d) promuove la valorizzazione delle risorse dell'anziano,
  - e) assicura il pieno sviluppo civile della persona umana nel rispetto della sua condizione psicofisica,
  - f) individua nella pace un diritto fondamentale delle persone, dei popoli e delle etnie, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie,

- g) promuove iniziative di educazione alla pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.
12. Il Comune promuove e valorizza l'ambiente come bene essenziale della collettività e ne assume la tutela e la qualità come obiettivi fondamentali della propria politica; ispira la propria azione al rispetto degli equilibri ecologici capaci di garantire una migliore qualità della vita. I cittadini hanno il dovere di favorire e concorrere alla realizzazione di iniziative e di interventi finalizzati alla valorizzazione dell'ambiente e ad uno sviluppo sostenibile.  
Costituisce danno ambientale la lesione del diritto all'ambiente.
13. Il Comune riconosce la funzione sociale dell'associazionismo e ne favorisce la diffusione; considera le associazioni di volontariato come soggetti di partecipazione e di contributo sociale autonomo ai perseguimenti degli interessi generali e ne agevola la formazione e le attività.
14. Il Comune tutela e valorizza il ruolo della famiglia.
15. Il Comune recepisce la Convenzione sui diritti del fanciullo fatta a New York il 20.11.1989 e ratificata dallo Stato Italiano con legge 27.05.1991, n. 176.

### **Art.7**

#### **Principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.  
Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.  
Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.
2. Il Comune considera il proprio territorio bene primario, da valorizzare e tutelare, ed elemento concorrente all'integrazione del bene ambientale. Gli interventi infrastrutturali che comportano una sostanziale modifica dell'ambiente naturale sono soggetti a valutazione di impatto ambientale, secondo le disposizioni vigenti. A tal fine il Comune:
- definisce ad attua, attraverso gli strumenti urbanistici, un organico assetto del territorio avendo riguardo alla tutela dell'ambiente, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti tecnologici, turistici e commerciali del quale assicura il rispetto;
  - definisce ed attua piani di difesa del suolo, del sottosuolo e del patrimonio naturale, finalizzati a prevenire ed eliminare ogni forma di degrado ambientale e di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico;
  - tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico ed archeologico, predisponendo idonei piani e strumenti alla sua tutela;
  - assicura il rispetto delle prescrizioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
  - attraverso il piano regolatore generale ed i vari piani urbanistici territoriali, promuove la qualificazione degli insediamenti umani, produttivi e delle

infrastrutture, provvede alla difesa dell'equilibrio ecologico e alla tutela e valorizzazione delle risorse culturali e paesistiche;

- definisce ed attua il piano urbano del traffico, della circolazione e dei parcheggi, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante.
3. Nella considerazione che la sicurezza civile ed ambientale costituiscono il presupposto fondamentale dello sviluppo e della crescita economica della comunità, il Comune:
    - valorizza il proprio territorio come centro per attività di protezione civile e di sicurezza e tutela ambientale;
    - sostiene ed incentiva organizzazioni del volontariato in materia di protezione civile ed ambientale;
  4. Al fine di sostenere il diritto all'impresa come fondamento dello sviluppo economico, il Comune:
    - riconosce il valore dell'iniziativa imprenditoriale pubblica, cooperativistica e privata come strumento di crescita sociale ed economica del territorio. Promuove lo sviluppo di attività economiche, ecologicamente sostenibili e socialmente utili;
    - indirizza e favorisce l'organizzazione dell'apparato distributivo commerciale al fine di garantire la funzionalità, la produttività del servizio e la tutela del consumatore;
    - promuove e valorizza lo sviluppo dell'agricoltura, dell'industria, dell'artigianato e del turismo.
  5. Nell'ottica della valorizzazione delle attività culturali, il Comune:
    - Incoraggia e promuove l'attività scientifica e culturale nei suoi vari aspetti, che ha come fine la conoscenza e la valorizzazione della realtà locale nelle sue espressioni storiche, sociali, di lingua, di arte, di costume e di tradizioni;
    - sostiene l'associazionismo culturale, anche attraverso interventi di strutture e di mezzi, nel rispetto delle autonomie;
    - consulta preventivamente, per gli interventi culturali e di pianificazione urbanistica di maggior rilievo, le associazioni culturali operanti nei diversi settori di interesse;
    - riconosce nella biblioteca pubblica e nell'archivio una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità.

## **Art.8 Pari opportunità**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.
3. Il Comune tutela e valorizza il ruolo della donna come previsto dalla vigente normativa in materia.

## **Art.9 Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

#### **Art.10**

#### **Autonomia finanziaria e impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabilite.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

#### **Art.11**

#### **Azioni programmatiche**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e della Regione, il Comune di Centuripe assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

#### **Art.12**

#### **L'Autogoverno**

1. La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.
2. Il Comune concorre con la propria azione politico – amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica ed ad affermare e rafforzare il principio della democrazia della partecipazione e della trasparenza amministrativa.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che nell'ambito dei principi fissati dalla legge costituisce l'atto fondamentale

con cui il Comune esplica la propria attività giuridica ed amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'Ente.

### **Art.13** **Lo Statuto**

1. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con forme fondamentali: organizzazione, procedimenti ed attività, specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione.
2. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
4. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare e con le modalità di cui al successivo art. 67 e seguenti, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 2/10 degli elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
5. Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione delle precedenti.
6. La proposta popolare relativa all'abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se presentata da almeno i 3/10 degli elettori e accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto da parte del Consiglio Comunale.
7. Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

### **Art.14** **I regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e previste dal presente Statuto;
  - b) nelle materie di competenza riservata dalla legge agli Enti Locali;
  - c) in tutte le materie di competenza comunale.
2. I regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione.
3. I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge sono pubblicati per trenta giorni all'Albo Pretorio del Comune, pubblicizzati in modo da consentirne l'effettiva conoscenza e depositati all'U.R.P..

**CAPO II****FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI****Art.15****Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

**Art.16****Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
  - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
  - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

TITOLO II  
**PARTECIPAZIONE - INFORMAZIONE - DECENTRAMENTO - GARANZIE**

**CAPO I**

**Art.17**  
**Partecipazione popolare**

1. Il Comune informa la propria attività al principio 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.
2. A tal fine il Comune promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'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.
3. 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 e proposte.

**Art.18**  
**Il diritto di udienza**

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.
2. Il diritto di intervento a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici; infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantita.
3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale.

**Art.19**  
**Istanze e Petizioni**

1. 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.
2. 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.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dall'organo competente che decide nel merito entro trenta giorni, dopo avere peraltro accertato la propria competenza.
  4. Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di libere associazioni o di organismi di partecipazione.
  5. Comitati di cittadini o di utenti di pubblici servizi comunali possono proporre all'Amministrazione l'adozione di una carta dei diritti attinente a specifici ambiti o a specifici servizi erogati dall'Amministrazione o alla cui erogazione essa partecipa.
  6. L'adozione della carta dei diritti spetta in ogni caso al Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati tenendo conto dei limiti delle competenze e delle risorse finanziarie dell'ente.
  7. L'autenticazione delle firme per le istanze, le petizioni e le proposte, di cui ai commi precedenti, avviene nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Art.20** **Proposte ed iniziative popolari**

1. I cittadini, in numero non inferiore a 1/20 degli elettori residenti nel Comune, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
  - b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio
  - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria Comunale.

7. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in un unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazioni dei cittadini.

## **Art.21**

### **Il Baby Consiglio Comunale**

1. E' istituito il Baby Consiglio Comunale.
2. Esso promuove la partecipazione dei bambini aventi età inferiore a 12 anni e ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali.
3. Con apposito regolamento il Consiglio comunale ne detta le modalità di istituzione e di funzionamento, nonché di elezione del sindaco dei ragazzi.

## **Art.22**

### **Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relativamente a proposte o atti del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.
3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
  - a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
  - b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
  - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controlli o partecipati;
  - f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali;
  - g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
  - h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
  - i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.
4. Il Referendum può essere richiesto da almeno il 10% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/3 dei Consiglieri assegnati, con quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.
5. La richiesta di referendum con il quesito proposto, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità e di procedibilità di una speciale Commissione di Garanti, composta da: Segretario Comunale, da un esperto in materie giuridiche nominato dal Sindaco, da due Consiglieri comunali di cui uno di minoranza e da un esponente dell'eventuale

comitato promotore. Il referendum è ammesso se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

6. Detta commissione entro trenta giorni dalla proposta di Referendum deve esprimersi sulla eventuale ammissibilità o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal Regolamento.
7. Il Referendum è indetto dal Sindaco e si terrà in una domenica dalle ore 8,00 alle ore 21,00, lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi in conformità alle leggi vigenti in materia: una sola tornata referendaria in un anno solare, nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
8. Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.
9. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
10. Il Referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
11. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione il 50% + 1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
12. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

### **Art.23**

#### **Associazionismo e Partecipazione**

1. 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 altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.
3. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.
4. A tal fine il Comune, come previsto dal regolamento:

- sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
  - favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative, nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.
5. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.
  6. Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.
  7. L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale.
  8. Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.
  9. Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

#### **Art.24 Consulta Giovanile**

1. Il Comune nell'intento di consentire il protagonismo e la partecipazione attiva dei giovani alla vita pubblica, promuove la formazione della "Consulta Giovanile", con le seguenti finalità:
  - superamento delle emarginazioni giovanili di ordine economico, sociale e culturale con adeguate iniziative volte ad eliminarle;
  - iniziative finalizzate ad impedire la diffusione delle dipendenze da alcol, droga, fumo, ecc;
  - iniziative atte a prevenire tutti i fenomeni di devianza giovanile;
  - promozione di scambi culturali e di esperienze fra giovani di realtà diverse all'interno della stessa nazione o fra giovani di stati diversi.
  - Promozione di tutte le attività culturali, sportive, sociali necessarie per una sana ed equilibrata crescita dei giovani.
2. L'Amministrazione è tenuta ad acquisire il parere obbligatorio, ma non vincolante, della "Consulta", per tutte le iniziative relative ai problemi giovanili.

## **CAPO II**

### **INFORMAZIONE**

#### **Art.25**

##### **Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Centuripe sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e Responsabili di Area del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

#### **Art.26**

##### **Comunicazione istituzionale ed informazione ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

#### **Art.27**

##### **Diritto d'accesso ai Consiglieri Comunali**

1. L'esercizio del diritto d'accesso agli atti per i Consiglieri Comunali è disciplinato dalla vigente normativa regionale in materia, che prevede per i predetti Consiglieri il diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati, senza distinzione di organo, nonché il diritto di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spese copia degli atti deliberativi e dei documenti.
2. Il diritto di accesso è esteso anche alla visione e consultazione di tutti i provvedimenti ed atti adottati dall'Ente, dei documenti in essi richiamati, nonché genericamente a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del mandato.

3. Il diritto di accesso si estende anche alle aziende speciali e agli enti dipendenti dal Comune, oltre che alle istituzioni per la gestione dei servizi sociali.
4. Il diritto in questione, disciplinato da un apposito Regolamento, inerisce alla funzione pubblica di cui il Consigliere è portatore e non sussiste l'obbligo di motivare la richiesta di accesso agli atti.

### **Art.28**

#### **Partecipazione ed organizzazione dei servizi su base frazionale**

1. La partecipazione alla vita del Comune e l'organizzazione dei servizi possono essere sviluppate su base frazionale per l'attuazione di forme di decentramento, in relazione a peculiarità sociali, urbanistico - territoriali o economiche, nonché in base a specifiche esigenze della popolazione e di funzionalità dei servizi stessi.
2. La definizione dei profili di strutturazione del decentramento comunale sarà oggetto di specifico regolamento.

### **Art.29**

#### **Ufficio relazioni con il pubblico**

1. Il Comune di Centuripe, al fine di garantire la piena attuazione della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e s.m.i., individua, nell'ambito della propria struttura, l'U.R.P., come recepito con L.R. 30 aprile 1991, n. 10.
2. L'U.R.P. provvede, anche mediante l'utilizzazione di tecnologie informatiche:
  - a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
  - b) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
  - c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.
3. All'ufficio per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito della attuale dotazione organica, del Comune, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.
4. Al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture l'amministrazione programma ed attua iniziative di comunicazione di pubblica utilità.
5. Il responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e il personale da lui indicato possono promuovere iniziative volte, anche con il supporto delle procedure informatiche, al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione e all'accelerazione delle procedure e all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione e ai documenti amministrativi.
6. Con apposito regolamento si provvederà a disciplinare le modalità di fruizione del servizio da parte dell'utenza.

### **CAPO III**

## **GARANZIE**

### **Art.30**

#### **Sistema dei Controlli Interni**

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:
  - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b) verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi (controllo di gestione). Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e criteri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
  - c) valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale ( valutazione del personale);
  - d) monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. Tali strumenti costituiscono il sistema dei controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento.
3. Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:
  - a) siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
  - b) le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
  - c) siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori,
  - d) la raccolta dei dati informativo - statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
  - e) le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

### **Art.31**

#### **Collegio dei Revisori**

1. 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.
2. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite 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.

3. 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.
4. 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.
5. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto; l'esercizio della funzione di revisione; l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

### **Art.32** **Controllo di gestione**

1. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione, svolto da un ufficio appositamente individuato.
2. L'Ufficio, di staff al segretario o, ove istituito, al direttore generale, sottopone a continua e costante osservazione i fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione.
3. 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.
4. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.
5. 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.
6. 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.
7. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93 e s. m. i., del decreto legislativo n. 267/2000 e s. m. i., saranno esplicitate nell'apposito regolamento secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

### **Art.33** **Nucleo di valutazione**

1. E' istituito il nucleo di valutazione sui risultati dirigenziali e del personale; esso esercita anche il compito di controllo strategico.

2. Il nucleo di valutazione è costituito da tre componenti interni, con l'esclusione dei dirigenti comunali, o esterni nominati dal Sindaco.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al seguente comma può far pervenire la propria candidatura con allegato curriculum vitae all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. I componenti del nucleo di valutazione devono avere i seguenti requisiti:
  - Provata esperienza professionale nel campo tecnico-amministrativa e giuridica con competenza nei sistemi di valutazione;
  - Possesso di Diploma di Istruzione secondaria superiore attinente ai sistemi di qualità o possesso del Diploma di Laurea (obbligatorio almeno per uno dei componenti);
5. La nomina dei componenti del nucleo di valutazione deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.
6. Ha durata corrispondente al mandato elettivo del Sindaco, salvo motivata revoca.
7. Per quanto concerne le cause di incompatibilità e decadenza dei componenti del nucleo di valutazione si richiamano per intero i contenuti del precedente art. 31.
8. Il Nucleo svolge collegialmente il controllo della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa degli uffici. Sono fatte salve le norme statuarie e regolamentari dell'ente in materia di controllo della gestione.
9. Nell'esercizio e per le finalità di controllo, può richiedere agli uffici comunali qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti e disporre ispezioni.
10. Sulla scorta degli obiettivi posti dall'amministrazione, il Nucleo di Valutazione può identificare periodicamente settori o aree considerati particolarmente critici, anche su indicazioni del Sindaco.
11. Nei Servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
12. Il nucleo procede all'analisi utilizzando le metodologie che ritiene più adeguate allo scopo (analisi dei costi, analisi delle procedure o dei procedimenti, analisi della qualità percepita dagli utenti, analisi dei carichi di lavoro).
13. Due volte l'anno il nucleo di valutazione trasmette al Sindaco una relazione sullo stato di attuazione dei programmi e sulla attività di valutazione dei dirigenti.
14. Il nucleo di valutazione dovrà avvalersi dei dati risultanti dal controllo di gestione di cui all'art.32.

## TITOLO III

### ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITA'

#### CAPO I

#### GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

##### **Art.34** **Organi di Governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.
3. 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 un'efficiente forma di governo della collettività comunale.

#### CAPO II

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

##### SEZIONE I

##### RUOLO E COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### **Art.35** **Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, 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.
2. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa di auto organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statutarie.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.
4. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice – Presidente, i Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo

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

## **Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento indica altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni previste dalle leggi regionali in materia.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea, e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni Consiliari permanenti, la commissione pari Opportunità, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, l'Ufficio di Presidenza. La decadenza dei consiglieri deve essere disciplinata dallo Statuto.
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari saranno fissate le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie; sono altresì disciplinate la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione.
5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e dalla Legge.

### **Art.37**

#### **Competenze e Funzioni del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
2. Nelle materie di competenza del consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

#### *Attività di auto – organizzazione*

3. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle Commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale ed organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico – finanziarie.

#### *Attività politico – amministrativa*

4. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività amministrative 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*

5. 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 e s.m.i., secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
  - b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuite dalle vigenti disposizioni di legge;
  - c) ai programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni, storni dai fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, conti consuntivi, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi.
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
  - e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
  - f) negli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32 della Legge 142/90 e s.m.i., compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
6. 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.
7. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.
8. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico – amministrativo quali risoluzioni ed ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.  
*Attività di controllo*
9. 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.
10. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.
11. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
12. 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.

13. L'attività di controllo politico – amministrativo è esercitata anche mediante mozioni ed interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal regolamento.
14. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissione d'indagine.

### **Art.38**

#### **I Consiglieri Comunali**

1. 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 voto e di opinione. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. I Consiglieri comunali esplicano il diritto di accesso con le modalità di cui all'art. 26.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie senza spese degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del Sindaco.
4. Ai capigruppo consiliari viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, con l'indicazione di quelle annullate, nonché copia delle determinazioni sindacali e dei responsabili dei servizi.
5. 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.
6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fa parte
7. Al Consigliere Comunale compete, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti un gettone di presenza o a richiesta dell'interessato e compatibilmente con i regolamenti, un'indennità mensile di funzione ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 30/2000.

### **Art.39**

#### **Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali**

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto a presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza, la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti ed intendimenti dell'Amministrazione in ordine a determinati oggetti ovvero ad aspetti dell'attività politico – amministrativa. L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta od orale da trattare in Consiglio Comunale.

3. 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.
4. 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.
5. 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 trattazione di una problematica o a dare direttive su determinate questioni.
6. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.
7. 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, con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dai pareri previsti dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000.

#### **Art.40**

##### **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio uscente, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa in materia, disponendo le eventuali surroghe. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità sia che esistano al momento della elezione sia che sopravvengano ad essa, comportano la decadenza della carica.
2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.
4. I lavori della prima seduta sono presieduti sino all'elezione del Presidente, dal Consigliere Anziano o, in caso di assenza o adempimento o rifiuto di quest'ultimo, dal Consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità.
5. Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: "giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".  
Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.  
Con la prestazione del giuramento i Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.  
I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

#### **Art.41**

##### **Elezione e revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale.**

## **Esercizio delle funzioni vicarie**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta elegge, a maggioranza assoluta tra i suoi componenti un Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso. Ovvero, qualora nessun candidato raggiunga la maggioranza richiesta, in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice dei voti.
2. Il Consiglio Comunale elegge anche un Vice Presidente dell'assemblea, secondo la procedura e per la durata di carica previste dal comma 1 del presente articolo per il Presidente.
3. Qualora il Consiglio non proceda all'elezione del vice Presidente e comunque in caso di contemporaneo impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni vicarie di Presidente dell'assemblea sono esercitate dal Consigliere anziano.
4. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati, con mozione di sfiducia proposta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. Se la mozione è approvata, si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.
5. La votazione deve avvenire in forma segreta.

### **Art.42**

#### **Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
2. Il Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.
3. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari ove istituite.
4. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. E' facoltà del Presidente dell'assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nei rapporti istituzionali fra gli Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'ente.

### **Art.43**

#### **Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni si avvale, della collaborazione del Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e quando venga espressamente delegato.

### **Art.44**

#### **Il Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati dal comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente e il Vice –Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, procede all'appello dei Consiglieri ed ai conseguenti complimenti previsti dal regolamento.
4. Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

### **Art.45**

#### **I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri, entro dieci giorni dalla proclamazione, si costituiscono in gruppi composti da almeno 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.
2. Ogni gruppo nomina un capogruppo.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della sostituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
4. Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse ed idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e la disponibilità del Comune.

### **Art.46**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dal Presidente del Consiglio Comunale o da un suo delegato e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.
2. La Conferenza dei Capigruppo, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.  
In particolare essa:
  - a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
  - b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
  - c) collabora con il Presidente dell'assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

#### **Art.47** **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente dell'assemblea, unitamente ai Presidenti delle Commissioni Consiliari se istituite costituiscono l'ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, supporta il Presidente del Consiglio nelle decisioni riguardanti la programmazione dei lavori assembleari.

#### **Art.48** **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni, può istituire nel proprio seno Commissioni Consultive o permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione non potrà essere superiore a 1/3 dei Consiglieri Comunali in carica.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti e/o sovvenzionati dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere assegnato il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di nomina, l'attività e le forme di supporto alle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate/semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.
6. Le Commissioni hanno comunque facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco del Comune o degli Assessori, nonché l'audizione di

Dirigenti/Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

7. Le Commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti o sovvenzionate dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
8. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti o consultive ma hanno l'obbligo se invitati, di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art.49** **Commissione d'indagine**

1. 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 d'indagine, definendone nel frattempo l'oggetto, l'ambito, i poteri ed il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La Commissione, eletta dal Consiglio, è composta da cinque Consiglieri Comunali designati dai capigruppo in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
3. La Commissione, presieduta dal Presidente, indicato di concerto dalla minoranza, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed ha diritto a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. 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 dall'oggetto d'indagine.
5. I verbali della Commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dagli Organi Preposti e resteranno, assieme alle audizioni ed ai risultati delle indagini, riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati delle indagini, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

#### **Art.50** **Garanzie per le minoranze**

1. Nell'ambito del consiglio e delle Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.
2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e di controllo, sia permanenti che speciali, sono eletti dal Consiglio su designazione effettuata dai Consiglieri appartenenti ai Gruppi Consiliari di minoranza.

### **Art.51**

#### **Commissione pari Opportunità**

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.
2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

### **Art.52**

#### **Le riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscono la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i gruppi consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie si svolgono ogni trimestre, 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 generali riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.
3. Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali Commissari ad acta.
4. 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.
5. Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente, al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.

6. La ripetuta ed ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può portare per entrambi alla revoca dell'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art.53**

#### **La convocazione del Consiglio**

1. 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 il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri per le riunioni in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno cinque giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza, per le altre riunioni, almeno tre giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza.
3. Tuttavia, nei casi di 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.
4. Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi.
5. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.
6. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire nella discussione senza diritto di voto.

### **Art.54**

#### **L'ordine del giorno**

1. 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.
2. E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, con le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
3. Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.
4. Contestualmente all'invito ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio e pubblicizzato come previsto dal Regolamento (sito internet).
5. Tutte le proposte di deliberazione consiliare e le mozioni scritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria del Comune, almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

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

### **Art.55**

#### **Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
3. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine di regolarità, tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla coperture finanziaria.
4. 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.
5. 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'art. 2 della L.R. n. 30/2000), possano esprimere il necessario parere. Tale parere non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.
6. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che 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.56**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Le modalità di convocazione del Consiglio per le sedute sono indicate dalla legge e dal regolamento.
2. Il Consiglio si riunisce validamente, in prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.  
La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
3. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo, si computano per unità.

5. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
6. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.
7. Le votazioni hanno luogo con voto palese salvo nei casi in cui la legge stabilisce il voto a scrutinio segreto.
8. Si computano per determinare la maggioranza dei votanti, coloro che si astengono; nelle votazioni segrete, le schede bianche costituiscono astensione.
9. Nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene con voto limitato ad uno risultando designati od eletti soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto l'anziano di età.
10. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti; analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.
11. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazioni se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o 24 ore prima nei casi d'urgenza, corredata dei pareri dei funzionari previsti dalla legge.
12. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi concernenti persone per cui la seduta è segreta.
13. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali, o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale.

### **Art.57**

#### **Criteri e modalità per le nomine**

1. Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico – professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.
2. Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze, si applicano le disposizioni del presente articolo.
3. Quando la legge e lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti, viene dichiarato eletto il candidato più anziano d'età.
4. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

## **Art.58**

### **Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

1. 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 e con il Consigliere anziano.
2. Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario e il Vice Segretario non potessero partecipare alla seduta i lavori del Consiglio saranno verbalizzati dal Consigliere comunale più giovane presente in aula.
3. 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.
4. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

## **Art.59**

### **Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali**

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. 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.
3. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei Dirigenti che hanno rilevanza esterna.
4. Il Segretario dell'Ente è responsabile della pubblicazione.

**CAPO III****IL SINDACO****Art.60****Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art.54 del D.Lgs. n.267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando conferendo agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale ove nominato.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza.
6. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale e 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. Tutte le nomine fiduciarie effettuate dal Sindaco decadono nel momento della cessazione del suo mandato.
7. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Legge e relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.
8. Il Sindaco è Ufficiale di Governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli 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 vigente in materia. Il Sindaco è autorità comunale di protezione civile e per l'esercizio delle sue funzioni si avvale dell'ufficio tecnico comunale, del gruppo comunale dei volontari di protezione civile e delle associazioni di volontariato di protezione civile.
9. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
10. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.

11. 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.
12. Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale, che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

### **Art.61 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 L.R. n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- d) nomina o attribuisce le funzioni di Direttore Generale;
- e) impartisce direttive al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) richiede finanziamenti a Enti pubblici o privati;
- g) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- i) formula indirizzi, fermo 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;
- j) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con altri organismi di partecipazione;
- k) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- l) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscono istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- m) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- n) 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.

### **Art.62 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, documenti 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 nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

### **Art.63**

#### **Competenze di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila che i Responsabili di Area con funzioni dirigenziali ("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) oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della L.R. n. 7/1992 e s.m.i., esplica le funzioni attribuite al Ministro dal D.L.vo n. 165/2001.

### **Art.64**

#### **Competenze quale Ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatagli 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 di 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.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'Art. 54 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.
3. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al Prefetto può delegare: agli Assessori, funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo.
4. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

5. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 4.
6. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 4 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

#### **Art.65**

##### **Incarichi e nomine fiduciarie**

1. 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 di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione.
2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea.
3. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.
4. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
5. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

#### **Art.66**

##### **Rapporti con gli Assessori e i Responsabili delle aree organizzative**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Il Sindaco, ai fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco vigila sull'operato dei Responsabili delle aree organizzative al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

#### **Art.67**

##### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Sindaco può nominare Vice Sindaco un assessore.
2. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
3. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
4. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

## **CAPO IV**

### **LA GIUNTA**

#### **Art.68**

#### **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino al numero massimo previsto dalle vigenti leggi regionali in materia.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Qualora un Consigliere sia nominato Assessore, è tenuto a dimettersi dalla carica rappresentativa, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. In presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli Assessori che rifiutano di prestare il giuramento decadono dalla carica; la loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **Art.69**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e porta a compimento gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento,

orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.
3. In particolare, nell'attività propositiva e d'impulso:
  - elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
  - predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di iniziativa e di accordo:

- elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi,
- delibera direttive, anche 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 e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti ai dirigenti;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente le vigenti disposizioni regolamentari,
- dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi.

**Nell'attività di amministrazione:**

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della L.R. n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai Funzionari,
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla Legge o dallo Statuto;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- adotta, nei limiti con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in copia ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo comunale.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio di Segreteria.

#### **Art.70** **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
3. Qualora non siano presenti il sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore più anziano di età.
4. Le sedute non sono pubbliche, ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, rappresentanti del comune, i capigruppo 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.
5. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
6. Le votazioni sono sempre palesi, tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
7. 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 successivo articolo 79.
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.
9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Sindaco e con l'assessore Anziano.

#### **Art.71** **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

## **Art.72 Gli Assessori**

1. Il Sindaco nomina gli assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.
4. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca, sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio comunale, al Segretario comunale e ai dirigenti.

## **Art.73 Dimissioni degli assessori**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

## **Art.74 Revoca degli Assessori**

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori procedendo alla nomina dei nuovi Assessori.
2. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
3. In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sul quale il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
4. 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, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali.

**Art.75****Obbligo di astensione degli Amministratori**

1. Gli amministratori del Comune 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 IV grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggetti a controllo o vigilanza del Comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al IV grado o del coniuge o del convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rivelata ai sensi della normativa vigente.
4. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
5. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritto, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

**CAPO V****CONDIZIONE GIURIDICA  
DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE****Art.76****Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri Comunali, nonché gli elementi tradottivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona Amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.
3. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia. Detta scelta non deve comportare oneri finanziari aggiuntivi per il Comune.
4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3 viene adottato dal C.C. a maggioranza assoluta che definisce, per le indennità di funzione per i consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità, in caso di non giustificata assenza per due volte consecutive dalle sedute degli Organi Collegiali.

## **Art.77** **Pubblicità patrimoniale**

1. Con specifico regolamento sono stabilite le modalità e procedure mediante le quali il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri rendono pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la propria situazione patrimoniale e reddituale.
2. Ogni Consigliere è tenuto a rappresentare, secondo le medesime modalità indicate dal precedente comma 1, la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi acconsentono.
3. Il Sindaco e gli assessori rendono pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale secondo le modalità stabilite dai precedenti commi 1 e 2 e secondo la vigente normativa.
4. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri sono altresì tenuti, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche, a depositare presso la Segreteria Generale un'attestazione concernente le eventuali variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Gli Amministratori del Comune sono tenuti a dare adeguata pubblicità anche alle eventuali variazioni delle situazioni patrimoniali e reddituali dei coniugi non separati e dei figli conviventi, se questi vi acconsentono.

## **CAPO VI**

### **CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INELEGGIBILITA' DIMISSIONI, RIMOZIONE E DECADENZA DEGLI AMMINISTRATORI**

#### **Art.78** **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **Art.79** **Dimissioni e decadenza dei Consiglieri** **Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, sono disciplinate dalla Legge.
2. E' dichiarato decaduto il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un Consigliere.

3. Gli elementi adottati a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. La proposta di decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento, e non può essere esaminata prima di venti giorni dalla notifica di contestazione all'interessato. E' approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Presidente del Consiglio. 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.

### **Art.80**

#### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza, della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi attuazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DIRIGENZA

#### CAPO I

#### ASSETTO ORGANIZZATIVO DEGLI UFFICI

##### **Art.81**

##### **Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:
  - a) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo e di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
  - b) suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
  - c) coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
  - d) flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza, sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
  - e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
  - f) responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - g) valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione dell'attività dell'ente;
  - h) soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
  - i) attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
  - j) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
  - k) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

##### **Art.82**

##### **Funzioni di indirizzo e programmazione**

1. Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.
2. 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.

3. 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 adottano conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento, sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.
5. La struttura organizzativa dell'Ente ed i rapporti funzionali tra le componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse e interventi.

### **Art.83** **Principi e criteri**

1. L'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.
2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.
3. Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del sindaco o del Segretario o del Direttore Generale.
4. 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.
5. 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.
6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.
7. 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.

8. Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione 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.

## **CAPO II**

### **RUOLI DI RESPONSABILITA'**

#### **Art.84 Ruolo**

1. I Responsabili di Area con funzioni dirigenziali operano per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il Regolamento, specifica, i compiti dei Dirigenti / Responsabili di Area preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

#### **Art.85 Incarichi dirigenziali**

1. I Responsabili di Area incaricati dalle funzioni dirigenziali esercitano la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dagli Organi politici, ai quali essi sono tenuti a prestare la più ampia collaborazione.
3. Il Sindaco e la Giunta possono impartire direttive contenenti i criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio della propria concreta attività di gestione.
4. Essi rispondono direttamente ed esclusivamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, nonché della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi loro affidati; il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati è sanzionato, previa contestazione in contraddittorio, con la non corresponsione della indennità di risultato e costituisce giustificato motivo per la revoca dell'incarico. Nell'esercizio delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti al rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. La contestazione deve essere fatta dalla Giunta entro 15 giorni dalla data di assunzione al protocollo della relazione del nucleo di valutazione.
5. I Responsabili di Area incaricati dalle funzioni dirigenziali avanzano al segretario o, ove istituito, al direttore generale, che li coordina, ed alla giunta, proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenuti nel programma politico amministrativo. In particolare, essi avanzano annualmente, sulla base delle risorse

disponibili, proposte per la redazione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione.

6. Gli incarichi di direzione sono conferiti dal sindaco, ai sensi della normativa vigente, ai responsabili di aree con provvedimento motivato sulla base dei criteri di professionalità, attitudine, esperienza in rapporto alle scelte programmatiche con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo un principio di "intuito personale" e basato su rapporto fiduciario.
7. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore alla durata del mandato del Sindaco e sono revocabili in ogni tempo.
8. In caso di assenza anche temporanea del Responsabile incaricato dalle funzioni dirigenziali, il servizio viene svolto da un dipendente di pari categoria che presta servizio nell'ambito della stessa Area o di Area diversa. Per casi eccezionali può essere incaricato della sostituzione dipendente di CAT. C.
9. La copertura di posizioni di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato a persone in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed in possesso di caratteristiche personali che li rendono particolarmente idonei allo svolgimento di tali incarichi in rapporto alle scelte programmatiche.
10. Entro i limiti previsti dalla legge, il Sindaco può conferire incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica.

## **Art.86 Funzioni**

1. Gli incaricati di funzioni dirigenziali, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. Gli incaricati di funzioni dirigenziali, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
3. Gli incaricati di funzioni dirigenziali preposti alle Aree sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale.
4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Dirigenti/Responsabili di Area preposti alle Aree, e limitatamente alle materie di propria competenza:
  - a) L'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di governo del Comune;

- b) Gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
  - c) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) La stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art.2222 c.c. e l'adozione delle determinazioni a contrarre prelusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;
  - f) Gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;
  - g) La trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
  - h) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della /gli atti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della commissione a Dirigenti/Responsabili di Settore diversi da quelli preposti ai settori;
  - i) Tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
5. Alle Commissioni espletanti funzioni amministrative partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei contratti.
6. Agli incaricati di funzioni dirigenziali spettano altresì:
- a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;
  - b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione a programmi e progettualità complessi;
  - c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.
7. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Dirigenti/Responsabili di Area individuano i responsabili delle attività e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
8. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Dirigenti/Responsabili di Area.
9. Salvo diversa previsione regolamentare, i Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai responsabili delle strutture in cui si articolano i settori cui sono preposti.  
E' prevista la delega di funzioni da parte del Responsabile di Area incaricato delle funzioni dirigenziali.  
La delega può essere effettuata entro i seguenti ambiti:
- la scelta sia adeguatamente motivata con specifiche e comprovate ragioni;
  - la durata è a tempo determinato;
  - il provvedimento deve avere forma scritta;
  - le competenze delegabili devono essere specificate.

La disciplina di dettaglio dovrà essere prevista nel Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le esigenze organizzative e le condizioni strutturali e funzionali dell'Ente.

10. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può direttamente attribuire ai Responsabili di ufficio e/o Responsabili di Servizio preposti a settori poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna di cui al precedente comma 4.

### **Art.87 Responsabilità**

1. I Dirigenti / Responsabili di Area sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Dirigenti / Responsabili di Area, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
4. Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Dirigente / Responsabile di Area interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine alla valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

### **Art.88 Direttore Generale**

1. Ai sensi della legge n. 267/2000 art. 108 comma 3, è consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni che hanno stipulato la convenzione.
3. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al precedente comma al Segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa ai sensi dell'art. 51 bis, quarto comma, della legge n. 142 dell'8 giugno 1990, che si aggiungono a quelle attinenti il proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.  
Il direttore generale:
  - a) collabora con gli organi politici nella definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico – gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi;

- b) nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) assicura agli Organi di Governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
- d) coordina e sovrintende l'attività di gestione dei dirigenti, curando la valutazione dei risultati e proponendo relativi provvedimenti;
- e) definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e dei PEG;
- f) assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

### **Art.89**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, dai C.C.N. di categoria.
2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.
3. Il Segretario comunale:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale;
  - b) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Dirigenti / Responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;
  - c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
  - e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli ad esso delegata dal Sindaco.

### **Art.90**

#### **Il Vice - Segretario**

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario Comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Dirigenti responsabili di Area nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale, in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza o altro riconosciuto equipollente agli effetti dell'ammissione ai concorsi per le carriere amministrative dello Stato.

## TITOLO V

### I SERVIZI PUBBLICI

#### **Art.91**

#### **Forme di gestione e assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dal D.L.vo n.267/2000, così come recepita dalla Regione Siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati.
4. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
5. Il Sindaco ed i Revisori dei Conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo – ricavo" dei servizi, singoli o complessi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.
6. In tutti gli Enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.

#### **Art.92**

#### **Tariffe dei servizi resi dal Comune**

1. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.
2. 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 dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni, la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

5. 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. A 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 o usare il logo o lo stemma del Comune.

### **Art.93**

#### **Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.
3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

### **Art.94**

#### **Azienda speciale**

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142/90.
3. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta dei curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 13 della L.R. n. 7/92.
5. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'Ente locale.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai Regolamenti.
7. I Regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art.95**

#### **Istituzione**

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire un'istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che saranno esercitate nel rispetto del proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi di cui al precedente comma e:
  - a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento dell'Istituzione;
  - b) determina le finalità e gli indirizzi;
  - c) conferisce il capitale di dotazione;
  - d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
  - e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
  - f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari
  - g) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.
3. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. La nomina e la revoca degli Amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
5. I componenti il Consiglio d'Amministrazione ed il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che per la qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano la competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.
6. Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del Comune.

#### **Art.96**

#### **Concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.
2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

#### **Art.97**

#### **Società miste**

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali, o quanto sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.
2. Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri – comunali, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.
4. La Giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.
5. In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di Amministrazione o nel Collegio Sindacale.
6. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
7. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal Regolamento adottato ai sensi del D.L.vo n. 26 del 31 gennaio 1995, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica, o a responsabilità limitata.
8. Per la disciplina delle Società a partecipazione pubblica minoritaria, si applica la normativa vigente in materia.

#### **Art.98**

#### **Convenzioni e Consorzi**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri Comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio Comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della L. n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91.

4. I Consigli Comunali di ciascun Comune interessati al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Il Comune, nell'assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
7. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia Regionale.
8. La costituzione del Consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.
9. Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

#### **Art.99** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
2. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatori sono approvati dalla Giunta Comunale.
3. Quando assumano valenza programmatoria o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco prima di aderire sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della provincia o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
6. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli Enti Locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano, Amministratori pubblici o Enti pubblici nazionali.

## TITOLO VI

**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

## PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

**Art.100****Principi generali**

1. 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.
2. Nell'ambito dei 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, condizione di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
3. 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.
4. L'ordinamento specifica l'attività dell'Ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.
5. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che i mandati di pagamento e reversali di incasso siano sottoscritti dal Responsabile del servizio finanziario, fermo restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

**Art.101****La programmazione finanziaria**

1. 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.
2. 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 ed eventuali progetti.
3. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i Responsabili degli uffici o 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.

4. 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.102**

#### **La programmazione degli investimenti**

1. 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.
2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni della L.R. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni, il piano economico finanziario e le disposizioni del D.L.vo n. 267/2000.
3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da 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.103**

#### **Il Patrimonio Comunale**

1. I beni comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:
  - a) Beni soggetti al regime del demanio;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;
  - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Il passaggio dalla categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione dei beni di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.
3. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle varie azioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del D.L.vo n. 267/2000, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali, invece, essere dati in affitto.
5. 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.
6. Solo in casi del tutto eccezionali, quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

#### **Art.104**

#### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta Comunale sovrintende alle 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, per effetto di atti di gestione di nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. 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.
4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari dal regolamento di contabilità.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.
6. 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.105**

#### **Il servizio di Tesoreria**

1. 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 agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.
3. Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al D.L.vo n. 385 dell'1 settembre 1993.
4. 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 per il controllo di tali gestioni.
5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.
6. 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.106**

#### **Revisione economica e finanziaria**

1. 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.
2. Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.
3. 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.107** **Procedure contrattuali**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titoli oneroso, alle permutate, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti.
2. 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.
3. La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche 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.
4. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

5. La commissione di gara disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.
6. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami su cui decide il Presidente di gara.
7. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il Dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre a rogito può provvedere il Segretario Generale.

## TITOLO VII

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.108**

#### **Approvazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri Comunali assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente, si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### **Art.109**

#### **Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le disposizioni di cui al comma 2° dell'art. 108 sopra esposto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

#### **Art.110**

#### **Interpretazione**

1. 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.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta ed 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 degli uffici.

#### **Art.111**

#### **Rinvio**

1. Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'Ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti con altri enti o di organi della pubblica amministrazione.
3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile alle leggi nazionali e regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli Enti Locali vigenti in Sicilia.

### **Art.112**

#### **Adozione e adeguamento dei regolamenti**

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

### **Art.113**

#### **Pubblicità dello Statuto**

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento 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.
3. 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.114**

#### **Entrata in vigore**

1. 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.

### **Art.115**

#### **Abrogazione di norme**

1. E' abrogata qualsiasi disposizione in contrasto con le norme del presente Statuto.