



# **STATUTO DEL COMUNE DI CASTEL DI LUCIO**

**Città Metropolitana di Messina**  
*Borgo Autentico d'Italia*

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 19 Aprile 2021*

# **STATUTO DEL COMUNE DI CASTEL DI LUCIO**

## **INDICE**

### **Titolo I - RUOLO DELL'ENTE LOCALE**

#### **PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE DI CASTEL DI LUCIO**

- Art. 1-Principi fondamentali*
- Art. 2-Sede*
- Art. 3-Segni distintivi*
- Art. 4-Finalità, compiti e programmazione*
- Art. 5-Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*
- Art. 6-Revisione dello statuto*
- Art. 7-Revisione straordinaria*
- Art. 8-Compiti del Comune per i servizi di competenza statale*
- Art. 9-Albo pretorio on-line.*

### **Titolo II - PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ORGANI DI GOVERNO**

- Art. 10-Organismi rappresentativi del Comune*
- Art. 11-Obbligo di astensione degli amministratori*
- Art. 12-Il consiglio comunale*
- Art. 13-Competenze e funzioni del consiglio comunale*
- Art. 14-Commissione di indagine*
- Art. 15-I consiglieri comunali*
- Art. 16-Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali*
- Art. 17-Dimissioni e decadenza dei consiglieri*
- Art. 18-Il presidente*
- Art. 19-Revoca del Presidente del Consiglio Comunale.*
- Art. 20-Il consigliere anziano*
- Art. 21-I gruppi consiliari*
- Art. 22-La conferenza dei capigruppo*
- Art. 23-Le commissioni consiliari*
- Art. 24-Le riunioni del consiglio*
- Art. 25-La convocazione del consiglio*
- Art. 26-L'ordine del giorno*
- Art. 27-Iniziativa delle proposte di deliberazione*
- Art. 28-Pubblicità e validità delle sedute*
- Art. 29-Votazioni*
- Art. 30-Criteri e modalità per le nomine*
- Art. 31-Assistenza alle sedute e verbalizzazione*
- Art. 32-Interventi nelle sedute di soggetti estranei al consiglio comunale*
- Art. 33-Pubblicità degli atti e delle informazioni.*
- Art. 34-La giunta comunale*
- Art. 35-Funzionamento della giunta comunale*
- Art. 36-Competenze ed attribuzioni della giunta comunale*
- Art. 37-Gli assessori*
- Art. 38-Revoca degli assessori*
- Art. 39-Vice sindaco e assessore anziano*
- Art. 40-Il sindaco*
- Art. 41-Mozione di sfiducia*
- Art. 42-Competenze di amministrazione*
- Art. 43-Competenze di vigilanza*
- Art. 44-Competenze di organizzazione*

*Art. 45-Competenze quale ufficiale del Governo*  
*Art. 46-Incarichi e nomine fiduciarie*

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI** **Organizzazione, personale, procedimento**

*Art. 47-Principi generali*  
*Art. 48-Funzioni di indirizzo e programmazione*  
*Art. 49-Principi e criteri organizzativi*  
*Art. 50-Il segretario del Comune*  
*Art. 51-Le posizioni organizzative*  
*Art. 52-Controlli interni*  
*Art. 53-Procedimento amministrativo*

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE** **Programmazione e gestione del bilancio**

*Art. 54-Principi generali*  
*Art. 55-L'attività finanziaria*  
*Art. 56-La programmazione finanziaria*  
*Art. 57-La programmazione degli investimenti*  
*Art. 58-Il patrimonio comunale*  
*Art. 59-La gestione del patrimonio*  
*Art. 60-Il servizio di tesoreria*  
*Art. 61-Revisione economica e finanziaria*  
*Art. 62-Il revisore dei conti*  
*Art. 63-Procedure contrattuali*

### **Titolo III** **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI** **Forme associative, gestione, tariffe**

*Art. 64-Servizi pubblici locali*  
*Art. 65-Tariffe dei servizi resi dal Comune*  
*Art. 66-Concessione a terzi*  
*Art. 67-Società miste*  
*Art. 68- Convenzioni*  
*Art. 69- Consorzi*  
*Art. 70-Accordi di programma*

### **Titolo IV** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE** **Consultazione, partecipazione popolare**

*Art. 71-Controllo di gestione*  
*Art. 72-Partecipazione popolare*  
*Art. 73-Il diritto di udienza*  
*Art. 74-Istanze e petizioni*  
*Art. 75-Proposte ed iniziative popolari*  
*Art. 76-Diritto di accesso e di informazione*  
*Art. 77-Associazionismo e partecipazione*  
*Art. 78-Referendum*  
*Art. 79-Effetti del referendum*  
*Art. 80-Forme di consultazione*

***Titolo V***  
***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

*Art. 81-Revisione dello Statuto.*

*Art. 82-Norme transitorie ed entrata in vigore.*

# Titolo I

## RUOLO DELL'ENTE LOCALE

### PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE DI CASTEL DI LUCIO

#### Art. 1

#### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Castel di Lucio è un ente pubblico territoriale autonomo che, in aderenza ai principi e alle norme della Costituzione repubblicana e dello Statuto regionale e alle disposizioni del presente statuto e dei suoi regolamenti, rappresenta, cura e coordina gli interessi della comunità castelluccese e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, morale, sociale ed economico.
2. Il Comune di Castel di Lucio pone al centro della propria azione il riconoscimento e la tutela della persona umana, il rispetto e la difesa dei valori della democrazia, della libertà, dell'uguaglianza, della solidarietà, dell'integrazione, della non violenza, del pluralismo, della pace.
3. Promuove lo sviluppo della cultura, della convivenza, della cooperazione, della solidarietà e dell'affermazione dei diritti umani, sia in seno alla propria comunità che nei rapporti con le altre comunità, promuove, altresì, il progresso morale e materiale della comunità locale, valorizzandone la specificità legata alla tradizione, alla cultura, alla vocazione socio-economica e turistica.
4. Il Comune opera per la rimozione di ogni forma di discriminazione ed emarginazione ed esercita le proprie competenze in modo da assicurare, a ciascun membro della comunità, agli immigrati e alle persone singole ed associate che hanno con il Comune rapporti diversi da quello della residenza nei limiti ed in relazione a tali rapporti, il pieno esercizio dei propri diritti legalmente riconosciuti e pari opportunità formative, culturali e sociali.
5. Il Comune promuove l'integrazione del Paese nella dimensione intercomunale, provinciale, regionale, nazionale ed europea, uniformandosi alla Carta europea delle autonomie locali adottata dal consiglio dei Comuni d'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico- istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con altri enti territoriali, nei modi stabiliti dal regolamento e nel rispetto della normativa vigente. Particolare attenzione è riservata ai problemi degli emigrati, ne mantiene i rapporti e ne tutela gli interessi, favorendo e sviluppando il legame con la comunità residente.
6. Il Comune sovrintende all'ordinato sviluppo economico e sociale della comunità favorendo e sviluppando rapporti di collaborazione con altri enti, attraverso forme associative, per realizzare servizi ed opere nell'interesse dell'intera comunità.
7. Concorre all'armonico sviluppo delle aree interne, in collaborazione ai Comuni vicini mediante forme di gestione comprensoriale. Persegue gli obiettivi del Consorzio "Valle dell'Halaesa" e di ogni altra forma associativa che risponderà ad una fattiva crescita del territorio.
8. Il Comune, nell'ambito del rispetto delle leggi, tutela i valori sociali e la persona umana, assume come principio ispiratore della propria azione i valori di cui al secondo comma e nell'esercizio delle proprie attribuzioni, contrasta la presenza, nel tessuto politico, economico e sociale, di ogni forma di criminalità comune ed organizzata, in particolare di quella mafiosa. A tal riguardo promuove tutte le iniziative necessarie atte a prevenire e a combattere tali fenomeni. Può costituirsi parte civile nei procedimenti penali per atti di mafia, estorsione, corruzione, nei procedimenti penali a carico di amministratori o funzionari per reati contro la pubblica amministrazione.
9. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e religiose, ne promuove il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai principi di cui al

secondo comma, perseguendo i criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità, della trasparenza e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali. Garantisce, altresì, la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e all'attività amministrativa.

10. Il Comune col presente statuto disciplina anche, attraverso la potestà regolamentare dell'Ente, i principi di organizzazione e funzionamento, le forme di controllo anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.

## **Art. 2**

### **Sede**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castel di Lucio, ha sede legale nel centro abitato, in via Salvo D'Acquisto, valutando la possibilità di decentrare alcuni uffici o di istituire delegazioni in relazione alla distanza e allo sviluppo demografico "dell'abitato".
2. Il Comune ha un proprio territorio delimitato da apposito piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica.

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

Per conseguire una più efficiente organizzazione dei servizi, s'impegna a rivisitare tali confini in attuazione e in conformità all'art. 15 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e alle norme attuative.

## **Art. 3**

### **Segni distintivi**

1. Il Comune è dotato di un proprio gonfalone ed un proprio stemma dei quali è autorizzato a servirsene in conformità del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e secondo il regolamento che verrà adottato.
2. Lo stemma presenta le seguenti caratteristiche:

- scudo sannitico diviso a metà orizzontalmente, cioè troncato, con, nella parte superiore, su campo argento, croce patente di colore rosso, caricata in cuore da un chiodo a forma colma di colore azzurro, nella parte inferiore, una mucca da latte, ferma, di argento in campo azzurro;

- sotto lo scudo su nastro svolazzante azzurro, il motto in caratteri d'oro: "Salubris Ventus";

- lo scudo è circondato a destra da un ramo di alloro, a sinistra da un ramo di quercia, legati inferiormente da un nastro tricolore ed è sormontato da corona di Comune d'argento.

Il gonfalone presenta queste caratteristiche:

- drappo troncato di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Castel di Lucio;

- la parte di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto del colore del drappo, alternati con bullente argentato, posto sopra nella freccia, è rappresentato lo stemma del Comune e sul manto inciso il nome.

Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali infrangiati d'argento.

## **Art. 4**

### **Finalità, compiti e programmazione**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, salvo quelle che le leggi dello Stato o della Regione siciliana assegnano ad

altro ente.

2. Il Comune gestisce, altresì, i servizi e le funzioni di competenza statale allo stesso assegnati dalla legge e favorisce la gestione di servizi intercomunali privilegiando l'intesa con i Comuni della "Valle dell'Halaesa". Partecipa in forma autonoma o associata con Enti Pubblici e Privati a tutte le proposte di intervento finanziario, utili allo sviluppo del territorio e alla gestione dei servizi.

3. E' compito del Comune rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana, la piena affermazione dei diritti personali e collettivi e l'uguaglianza delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, alla vita politica e sociale.

### *Obiettivi primari*

4. Nell'ambito delle sue competenze, il Comune pone tra gli obiettivi primari della sua azione:

- a) il superamento degli squilibri sociali ed economici;
- b) la difesa, la tutela e la valorizzazione del suolo e dell'ambiente nell'ambito delle risorse idriche ed energetiche;
- c) il censimento, la difesa e la valorizzazione dei beni culturali;
- d) la piena attuazione del diritto allo studio, del diritto al lavoro, volte anche a diverse forme di integrazione;
- e) la valorizzazione delle risorse economiche e delle capacità professionali nei settori tradizionali e in quelli nuovi, favorendo lo sviluppo e la cooperazione;
- f) un efficiente e razionale sistema di comunicazioni viarie che favorisca la mobilità delle persone e lo sviluppo economico;
- g) il recupero delle tradizioni e della cultura locale;
- h) l'assistenza, l'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti diversamente abili;
- i) la promozione di politiche volte ad affermare e favorire le pari opportunità tra i sessi, nonché la presenza di entrambi i sessi nella vita amministrativa del Comune.

5. In particolare il Comune di Castel di Lucio, nell'ambito delle proprie competenze:

#### *a) Servizi sociali:*

- opera per rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini alla fruizione dei servizi sociali tra cui quelli inerenti all'istruzione, alla salute e sicurezza sociale, ai trasporti, alle strutture e attività sportive, assicurando la valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali anche tramite il pieno coinvolgimento delle associazioni di volontariato e la tutela dei diritti dei lavoratori, della donna, dell'infanzia, degli anziani e della famiglia nel suo insieme;
- esercita, ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia, le funzioni concernenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi e delle prestazioni socio-assistenziali di base;
- promuove ed incoraggia il volontariato e tutte le forme di libera aggregazione volte alla socializzazione e, in particolare, quelle tendenti allo sviluppo della solidarietà verso soggetti socialmente deboli;
- promuove un ruolo attivo degli anziani nella comunità e ne valorizza l'esperienza di vita;
- riconosce ai soggetti diversamente abili pari opportunità nello studio e nella vita della comunità.

#### *b) Salute*

- tutela la salute dei cittadini in tutti i suoi aspetti con particolare riguardo al momento della prevenzione, coinvolgendo le istituzioni scolastiche, servendosi del servizio sanitario regionale e nazionale, promuovendo la partecipazione dei cittadini ad associazioni di volontariato che possano garantire il primo soccorso;
- promuove l'integrazione fra servizi sanitari e servizi sociali, definendo protocolli di intesa con le istituzioni sanitarie, scolastiche locali, universitarie e di ricerca, al fine di

garantire l'integrazione socio-sanitaria, anche con la formulazione di progetti mirati al raggiungimento e al mantenimento del benessere psicofisico dei cittadini;

*c) Diritti del fanciullo*

- in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, adotta tutti i provvedimenti necessari affinché il fanciullo sia effettivamente tutelato contro ogni forma di discriminazione e di sanzione motivata dalla condizione sociale, dalle attività, opinioni o convinzioni dei suoi genitori e rappresentanti legali, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

*d) Ambiente*

- riconosce l'ambiente come bene essenziale della comunità ed assume la tutela e la qualità dello stesso come uno degli obiettivi fondamentali della propria politica;
- adotta le misure necessarie a conservare, migliorare e difendere l'ambiente, predispone piani per la difesa del suolo, per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento, atti a depurare le acque di scarico, a smaltire correttamente i rifiuti operando per ridurre la quantità e differenziandone la raccolta, ispirando la pianificazione territoriale a principi di politica ecologica atti a preservare gli equilibri ambientali, paesaggistici;
- si impegna a monitorare il territorio e a mantenerlo libero da impianti nucleari e da depositi di scorie radioattive, a rifiutare esplicitamente ogni forma di militarizzazione nel proprio ambito territoriale;

*e) Tutela dei beni culturali*

- tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico architettonico, le tradizioni culturali, gli usi ed i costumi, perseguendo come proprio obiettivo il costante miglioramento della qualità della vita;
- promuove, altresì, lo sviluppo dei beni culturali nelle sue espressioni tipicamente locali, della lingua, del costume e della tradizione garantendone la fruizione alla collettività.

*f) Attività economiche*

- assume idonee iniziative in favore di tutte le attività economiche locali finalizzate a stabilire equi rapporti sociali nell'ambito delle stesse;
- promuove la funzione sociale dell'amministrazione pubblica e privata, anche attraverso il sostegno e lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- nel quadro dello sviluppo economico ed occupazionale della comunità locale, della Città Metropolitana, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, si propone di promuovere e realizzare forme di iniziativa economica pubblica e di valorizzare, anche nelle forme della cooperazione, l'impresa privata locale;
- incoraggia, altresì, lo sviluppo dell'agricoltura, dell'impresa artigiana e l'iniziativa in campo turistico e commerciale, promuovendo anche attività di formazione e aggiornamento professionale;
- al fine di agevolare la migliore funzionalità e produttività delle attività economiche locali: promuove sviluppo, formazione, compartecipazione a tutte le occasioni di promozione di prodotti locali provenienti dall'attività zootecnica, agricola, e artigianale;
- favorisce, nell'ambito dello sportello unico e/o di siti web, un supporto permanente di informazione e incentivazione della conoscenza delle regole in merito alle offerte dei prodotti tipici locali su tutto il mercato globale;
- per il raggiungimento di tali risultati può costituire Consorzi, partecipare a Società miste, sottoscrivere e proporre contratti d'area, tavoli di concertazioni, convenzioni, protocolli d'intesa;
- promuove il reclutamento e la formazione del personale idoneo e funzionale alle iniziative progettuali e ai processi di crescita mediante convenzioni con strutture universitarie, con enti territoriali pubblici e privati che svolgano attività di formazione

e di consulenza, di percorso per le competenze trasversali e l'orientamento (P.C.T.O.)  
, utilizzando anche siti informatici;

- riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto fondamentale della persona e promuove la realizzazione di parità di genere;
- assume, quale primo obiettivo sociale e quale fattore essenziale dello sviluppo economico del Comune, la realizzazione di una condizione di piena occupazione;
- attua le iniziative necessarie alla valorizzazione degli interessi sociali, culturali ed economici del territorio comunale e/o dei territori di altri Comuni in uso a cittadini castellucchesi estendendo ad essi i benefici previsti in ambito comunale.

*g) Sport, spettacolo e tempo libero*

- riconosce nell'impiego culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante ed autonomo della formazione ed espressione della persona umana, ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture ed iniziative idonee e valorizzando attività di gruppi ed associazioni;
- favorisce la pratica dello sport e la promozione di manifestazioni attinenti allo spettacolo di natura ricreativa e culturale, incoraggia, anche con aiuti economici, le iniziative e l'attività di enti, organismi ed associazioni di settore;

*h) Trasparenza dell'attività amministrativa*

- crea le condizioni sostanziali atte ad assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita dell'ente attraverso la massima trasparenza e la contestuale verifica dell'azione amministrativa secondo le disposizioni legislative vigenti;
- riconosce il diritto dei cittadini e delle organizzazioni sociali all'informazione sull'attività politico-amministrativa con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi pubblici, come premessa ad una effettiva partecipazione democratica, assumendo le iniziative necessarie per garantire tale diritto.

## **Art. 5**

### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

Gli adeguamenti dello statuto debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge fondamentale ed in altre leggi, nello statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 6**

### **Revisione dello statuto**

Fatti salvi i casi di cui all'articolo precedente, il presente testo non è suscettibile di revisione e modificazioni se non sono trascorsi almeno 2 (due) anni dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

Nessuna modificazione o revisione statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

La modifica o la revisione dello statuto può essere proposta:

**a)** dalla giunta municipale;

**b)** da un numero di elettori pari al 15% (quindici per cento) degli aventi diritto al voto nel comune;

**c)** da 3 (tre) consiglieri comunali.

La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione dell'articolo o degli articoli di cui si chiede la modifica e/o l'aggiunta, nonché dell'articolo o degli articoli di cui si chiede la soppressione; in caso di modifica e/o di aggiunta, deve essere presentata la nuova stesura.

La proposta di revisione o modifica deve indicare anche una dettagliata motivazione esplicativa.

Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lett. b) del presente articolo, le firme degli elettori sono raccolte con le medesime modalità previste per la proposta di cui all'art. 76, comma 3, del presente statuto.

La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la segreteria del Comune, corredata dalle firme dei proponenti ovvero dalla delibera degli organi titolari del diritto di iniziativa.

Il consiglio comunale pone in discussione le proposte così formulate entro le prime 3 sedute successive alla presentazione delle stesse, e comunque non oltre 3 mesi da tale data.

Le modifiche e revisioni dello statuto sono deliberate a scrutinio palese con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge fondamentale. Le proposte di modifica o revisione respinte dal consiglio non possono essere ripresentate se non dopo 2 anni.

#### **Art. 7**

##### **Revisione straordinaria**

Una sessione speciale del consiglio comunale per la revisione dello statuto viene indetta, in ogni caso ogni 3 anni dalla data di entrata in vigore, fermo restando che nel triennio di applicazione non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello statuto, a norma dei precedenti artt. 5 e 6.

#### **Art. 8**

##### **Compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da queste regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al sindaco, quale ufficiale di governo.
3. Ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale possono essere affidate al Comune dalla legge che dovrà regolare anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### **Art. 9**

##### **Albo pretorio on-line.**

Il Comune ha un albo pretorio on –line per la pubblicazione e diffusione di tutti gli atti e notizie che le leggi e i regolamenti richiedono che siano portati a conoscenza del pubblico.

## **Titolo II**

### **PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

#### ***ORDINAMENTO ISTITUZIONALE***

#### ***ORGANI DI GOVERNO***

#### **Art. 10**

##### ***Organi rappresentativi del Comune***

Sono organi rappresentativi del Comune: il sindaco e il consiglio, eletti direttamente; la giunta, di nomina sindacale. Spetta loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo statuto nell'ambito della legge.

Gli amministratori e i consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

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.

Le disposizioni legislative vigenti disciplineranno la normativa con l'applicazione della legge Regionale n. 15 Novembre 1982 e s.m.i., per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali dei titolari di incarichi politici, anche nel rispetto dell'art. 14 del D.Lgs 33 del 2013.

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

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente nelle liste dei candidati dovrà essere garantita la rappresentanza di genere.”

## **Art.11**

### ***Obbligo di astensione degli amministratori***

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

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

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

L'obbligo di astensione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

## **Art. 12**

### ***Il consiglio comunale***

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.

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

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

Il consiglio comunale di Castel di Lucio avente una popolazione di 1366 abitanti al censimento del 2011 è composto da n. 10 consiglieri.

Sono organi interni del consiglio comunale: il presidente, il vice presidente, il consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.

## **Art. 13**

### ***Competenze e funzioni del consiglio comunale***

#### ***Attività di auto-organizzazione***

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 e organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

#### ***Attività politico-amministrativa***

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

#### ***Attività di indirizzo***

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

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati, Comuni, Città Metropolitane e liberi Consorzi;

b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe, i principi a cui la giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'art. 2 della legge regionale n. 23/98 ed eventuali s.m.i;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;

e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;

f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

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

L'attività di indirizzo del consiglio comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

#### ***Attività di controllo***

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

Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione annuale del sindaco, la relazione dell'organo monocratico di revisione, l'esame dei conti consuntivi.

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

Il consiglio comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al revisore dei conti in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

L'attività di controllo politico-amministrativo e di partecipazione alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato, è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il sindaco è tenuto a rispondere con le modalità previste dal regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale,

compresa l'istituzione di commissioni di indagine.

#### **Art. 14**

##### ***Commissione di indagine***

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno tre consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare. La commissione è composta da consiglieri comunali eletti dal consiglio comunale con voto limitato ad uno. Il presidente è eletto dalla commissione nel suo seno.

La commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La commissione, per l'espletamento dell'incarico, ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla loro presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

#### **Art. 15**

##### ***I consiglieri comunali***

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

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

Ogni consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi, delle determinazioni e ordinanze sindacali e delle determinazioni dirigenziali.

Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione, senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

Il funzionario che impedisca ingiustificatamente l'espletamento delle funzioni del consigliere comunale è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle disposizioni legislative vigenti.

Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e 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.

Ai consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di giunta, di consiglio, delle determinazioni dei responsabili delle aree, delle determinazioni sindacali e delle ordinanze sindacali con l'indicazione della data di esecutività o di eventuali ricorsi presentati avverso le stesse.

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

Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale,

di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

#### **Art. 16**

##### ***Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali***

Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

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

Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione, come previsto dall'art. 24, con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'ex art. 53 della legge n. 142/90, come modificato dal decreto legislativo n. 267/2000 e dalla legislazione regionale in materia.

#### **Art. 17**

##### ***Dimissioni e decadenza dei consiglieri***

Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

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

Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre riunioni nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive, viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente del consiglio comunale o di un elettore.

Il giustificato motivo dovrà essere comunicato dal consigliere al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio della seduta consiliare, qualora lo stesso consigliere fosse impossibilitato, potrà far pervenire per iscritto la propria giustificazione all'Ufficio di Presidenza, entro *cinque* giorni dalla conclusione della seduta consiliare.

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

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

#### **Art. 18**

##### ***Il Presidente***

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente.

In caso di sua assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

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.

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.

#### **Art. 19**

##### ***Revoca del Presidente del Consiglio Comunale.***

Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato dalle sue funzioni sulla base di una mozione motivata di revoca nell'ipotesi del venir meno della neutralità della funzione, della correttezza, dei comportamenti presidenziali di presa di posizione non sorrette da equidistanza istituzionale, per ripetute violazioni della legge e dello Statuto e per duplice mancata convocazione del Consiglio entro i termini di legge, con la conseguente compromissione del buon andamento dei lavori consiliari. La mozione deve essere presentata da almeno i due quinti dei Consiglieri Comunali, viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione, viene votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere adeguatamente motivata in maniera tale da dare conto effettivo della sussistenza dei presupposti della revoca.

#### **Art. 20**

##### ***Il consigliere anziano***

E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.

In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente. Qualora non siano presenti in aula il presidente o il vice presidente, il consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### **Art. 21**

##### ***I gruppi consiliari***

I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al presidente del consiglio e al segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il consigliere singolo può far parte del gruppo misto.

Ogni gruppo nomina un capogruppo e lo comunica al Presidente del consiglio entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, servizi, risorse e idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

#### **Art. 22**

##### ***La Conferenza dei Capigruppo***

La conferenza dei Capigruppo Consiliare è formata dal Presidente del Consiglio Comunale o, dal Vice Presidente del Consiglio e dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare o loro consiglieri delegati.

La conferenza dei Capigruppo Consiliare, 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.

La conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento 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 o 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.

Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo entro *cinque* giorni, qualora ne facciano richiesta il Sindaco o un Capogruppo.

## **Art. 23**

### ***Le commissioni consiliari***

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

Può, altresì costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività e sono presiedute da un consigliere eletto nel suo seno.

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

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

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

Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

## **Art. 24**

### ***Le riunioni del consiglio***

Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti. Le riunioni straordinarie hanno luogo su richiesta del sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del consiglio.

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

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

Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente, il consiglio comunale sarà convocato dal Vice Presidente, al quale il segretario darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio o la ripetuta violazione dello statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Art. 25**

### ***La convocazione del consiglio***

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

L'avviso di convocazione deve essere consegnato o comunicato tramite pec, come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri:

- per le riunioni ordinarie e per quelle 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 riunioni straordinarie, almeno *tre* giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
- tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi previsti nel Regolamento del Consiglio Comunale. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi se non nel rispetto dei modi e tempi delle riunioni straordinarie.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio.

Il sindaco ed i membri della giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

## **Art. 26**

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

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

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

Le proposte dei consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile. Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio on line e pubblicizzato come previsto dal regolamento. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno *tre giorni* prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

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

## **Art. 27**

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

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.

Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al consiglio dalla giunta comunale.

Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

Le proposte di deliberazioni per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal presidente ad una commissione consiliare

permanente in ragione della prevalente competenza. Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari, affinché gli uffici previsti dall'ex art. 53 della legge n. 142/90 e successive modifiche, possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

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

## **Art. 28**

### ***Pubblicità e validità delle sedute***

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

Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 2/5 dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

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

## **Art. 29**

### ***Votazioni***

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

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

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

I consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti.

## **Art. 30**

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

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.

Quando la legge o 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 di età.

Qualora la legge e lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o 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. 31**

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

Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente - che presiede l'adunanza - e con il consigliere anziano.

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

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

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

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

Il segretario comunale può sempre intervenire su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno nell'esercizio della sua funzione di assistenza giuridico- amministrativa agli organi dell'ente.

### **Art. 32**

#### ***Interventi nelle sedute di soggetti estranei al consiglio comunale***

Il consiglio comunale, con voto unanime dei suoi componenti partecipanti, può consentire, qualora ne sia richiesto, l'intervento del presidente della giunta regionale, del presidente della Città Metropolitana, del Prefetto.

Sono sempre consentiti, se richiesti dal presidente, interventi tecnici di dipendenti del Comune o di incaricati di progettazioni o di consulenze a chiarimento di argomenti iscritti all'ordine del giorno e degli assessori. E' consentito ai cittadini, esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno, prendere la parola nelle sedute del consiglio comunale, se il presidente ne dà facoltà dopo apposita votazione di apertura al pubblico della seduta consiliare.

### **Art. 33**

#### ***Pubblicità degli atti e delle informazioni.***

1. Tutti gli atti dell' Amministrazione comunale sono pubblici ed assumono valore legale dal momento del loro inserimento nel sito telematico dell'Ente, a tal fine opportunamente pubblicizzati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti intermedi di un procedimento in corso, la cui conoscenza possa danneggiare le parti.
2. E' garantito il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
3. Il Comune assicura a chiunque possa vantare il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da Enti, Aziende od Organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza, tempestività ed inequivocità.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro

- provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio on-line del Comune.
5. Il Comune ha, altresì, l'obbligo di rendere disponibili, anche attraverso il proprio sito web, al link "Amministrazione Trasparente", i moduli ed i formulari necessari alla presentazione delle istanze, delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà nonché l'elenco della documentazione da presentare o da trasmettere insieme all'istanza, con l'indicazione dei casi in cui si applica la disciplina relativa al silenzio assenso e alla segnalazione certificata di inizio di attività, precisandone i tempi e gli effetti.
  6. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati, il Comune utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### **Art. 34**

##### ***La Giunta Comunale***

La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza. E' nominata con provvedimento del sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale, che ha diritto di esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

La nomina, la composizione, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.

Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

#### **Art. 35**

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

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

E' presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, in assenza di entrambi la presidenza verrà assunta dall'assessore anziano.

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

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

Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 29.

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

Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il presidente e con l'assessore anziano.

#### **Art. 36**

##### ***Competenze ed attribuzioni della Giunta Comunale***

La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione ed in esplicitazione delle norme prima

citare.

Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale, indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo. Nell'attività di iniziativa e di raccordo:
  - 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 al segretario del Comune e ai dirigenti;
  - indica criteri e direttive per l'erogazione dei contributi e aiuti anche economici per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, in ottemperanza alle 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 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;
- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
- 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 contratti di lavoro e approva i contratti decentrati per le materie non riservate ad altri organi;
- formula gli indirizzi sulla base dei quali la delegazione trattante si confronta in sede di contrattazione decentrata;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme di 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 e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale.

## **Art. 37**

### ***Gli assessori***

Il sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge. 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.

Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica e, in presenza del segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

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

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

Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente, svolgono attività di controllo nell'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti. 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. 38**

#### ***Revoca degli assessori***

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

Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

In entrambi i casi, il sindaco deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il consiglio comunale ha diritto ad esprimere le proprie valutazioni.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco assistito dal segretario comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla Prefettura, all'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.

### **Art. 39**

#### ***Vice sindaco e assessore anziano***

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

E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano di età, che, in assenza anche del vice sindaco, surroga in via generale il sindaco assente o impedito.

### **Art. 40**

#### ***Il Sindaco***

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n.48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.

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

Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente

legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il 2° grado.

E' 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 dell'A.S.P. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge.

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.

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

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.

Ogni anno 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.41**

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

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.
2. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi *centottanta giorni* del mandato medesimo.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 42**

##### ***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 e s.m.i., come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) impartisce direttive al segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- e) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- f) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- g) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- h) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- i) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- l) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- m) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- n) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q) coordina, nell'ambito delle disposizioni legislative vigenti, anche sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, il funzionamento degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

### **Art. 43**

#### ***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 sulla 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, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

### **Art. 44**

#### ***Competenze di organizzazione***

Il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presenti le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il presidente del consiglio, il capigruppo, il segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività

dell'esecutivo con quella del consiglio comunale;

e) oltre alle competenze previste dagli artt. 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite al Ministro dal decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 45**

##### ***Competenze quale ufficiale del Governo***

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e 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.

Le attribuzioni del sindaco, nei servizi di competenza statale, sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione, nel rispetto delle norme regionali.

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e previa comunicazione al prefetto, può delegare agli assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a).

Quale ufficiale di Governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di Sanità e di igiene, edilizia e Polizia Locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e di salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività urbanistica ed edilizia. Assume in questi casi ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge, avvalendosi direttamente e secondo le rispettive competenze delle locali Autorità Sanitarie di Polizia Locale nonché dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Le ordinanze devono essere motivate ed adottate nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Il Sindaco è ufficiale elettorale, fatta salva la delega al segretario comunale o a un funzionario o responsabile di servizio.

#### **Art. 46**

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

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

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. 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.

Il Sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

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

## **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **Organizzazione, personale, procedimento**

#### **Art. 47**

##### ***Principi generali***

L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:

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

#### **Art. 48**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 49**

##### ***Principi e criteri organizzativi***

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.

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.

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

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

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

La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse. I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

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

## **Art. 50**

### ***Il Segretario del Comune***

1. Il Comune ha un Segretario Comunale Titolare, dirigente pubblico dipendente dalla Prefettura di Palermo, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli esplica attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e dei responsabili delle aree in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle Posizioni organizzative e ne coordina l'attività, a tal fine convoca le conferenze dei responsabili delle aree.

2. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito, vigila sulla attuazione dei loro atti e sulla loro osservanza, rendendosene garante nei confronti dell'Amministrazione, del Consiglio Comunale e dei cittadini.

## **Art. 51**

### ***Le posizioni organizzative***

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro, il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgono:

- funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità

comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'art. 51 della legge n. 142/90 e della gestione del PEG;

- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;
- attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia ed esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

In forza dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92, il sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa. L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

## **Art. 52**

### ***Controlli interni***

Nell'apposito regolamento dei controlli interni sono previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, dei programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:

- siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
- le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
- 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;
- le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

## **Art. 53**

### ***Procedimento amministrativo***

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 e s.m.i.

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

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

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

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

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

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

## **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Programmazione e gestione del bilancio**

#### **Art. 54**

##### ***Principi generali***

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale, e degli aggiornamenti in materia di Armonizzazione Contabile di cui al D.Lgs n.118/2011 e s.m.i..

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

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

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

Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

#### **Art. 55**

##### ***L'attività finanziaria***

Le entrate proprie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e perequativi, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche

di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regolamenta con deliberazione consiliare imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalle disposizioni legislative vigenti mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare:

- a) le norme regolamentari sono scritte secondo le tecniche di cui all'art. 2 della legge n. 212/2000, ossia informate alla chiarezza e trasparenza;
- b) è fatto divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenze anteriori al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della nuova disposizione;
- c) è assicurata l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati attraverso la loro notifica;
- d) è fatto divieto di richiedere documentazioni o informazioni al contribuente che siano già in possesso dell'ente o di altre p.a. indicate dal cittadino;
- e) è fatto obbligo di richiedere chiarimenti al contribuente per la liquidazione delle imposte e tasse, qualora le informazioni in possesso dell'Ente non siano sufficienti;
- f) sono introdotti l'istituto della compensazione e dell'interpello: in particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo;
- g) è fatto divieto di applicare sanzioni per violazioni formali;
- h) i principi di cui alle lettere precedenti e quelli previsti per legge sono estesi a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione di tributi comunali.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Art. 56**

### ***La programmazione finanziaria***

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con il quale essa viene definita sono:
  - a) il Documento Unico di Programmazione che si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa;
  - b) il Bilancio di Previsione Triennale.
2. Il D.U.P. e il Bilancio di Previsione triennale sono redatti e adottati dalla Giunta Comunale nei termini stabiliti dalla legge e sottoposti al Consiglio Comunale per le conseguenti deliberazioni.
3. Il Consiglio Comunale approva il D.U.P. e le note di aggiornamento nonché il Bilancio Triennale in seduta pubblica nel rispetto delle normative vigenti in materia, da disciplinare nel Regolamento di Contabilità.

Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei documenti di programmazione finanziaria, l'Ente provvede a pubblicare gli stessi sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita pagina "Amministrazione Trasparente".

## **Art. 57**

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

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, in riferimento 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. Detto programma deve essere contenuto nel DUP".

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni previste

dal D.LGS N.50/2016, poiché la Regione Siciliana ha emanato la circolare n.86313/DRG del 04 Maggio 2016, recante disposizioni applicative al Decreto Legislativo 50/2016.

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

## **Art. 58**

### ***Il patrimonio comunale***

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.

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

Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 118/2011 si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità "previste dalla contabilità armonizzata e i principi contabili annessi".

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

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni devono essere destinati ad opere di investimento e miglioramento del patrimonio comunale, le somme provenienti da donazioni, da trasferimenti per testamento, da riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio e solo in caso del tutto eccezionale, e quando ciò sia previsto dalle legge, possono essere utilizzate per necessità gestionali.

## **Art. 59**

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

La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di contabilità, all'organizzazione, alla tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

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

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

La gestione dei beni comunali deve essere uniformata 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. 60**

### ***Il servizio di tesoreria***

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

La concessione è regolata da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale

e viene affidata tramite procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'ente ed ha una durata massima quinquennale.

Il servizio di tesoreria è svolto da un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.

Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.

Per la riscossione delle entrate comunali, l'Ente provvede di norma a mezzo proprio, nel caso di riscossione coattiva può provvedere a mezzo di concessionario della riscossione o di altro mezzo consentito dalla normativa vigente.

## **Art. 61**

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

Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria all'organo previsto dal successivo articolo che in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

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

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

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

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

e) predisporre i questionari da inviare alla Corte dei Conti sui documenti programmatici e di rendicontazione.

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

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al sindaco e al presidente del consiglio affinché ne informino il consiglio comunale.

## **Art. 62**

### ***Il Revisore dei Conti***

Il Consiglio comunale sceglie un Revisore dei Conti secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente, in possesso dei requisiti di cui alla normativa regionale. Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 come modificato dal D.Lgs 118/2011 e dalla legge per i consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi, per il trattamento economico e per la responsabilità, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

Ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e partecipa a quelle del consiglio.

I rapporti del revisore 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. 63**

### ***Procedure contrattuali***

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

Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea, ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione e garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente, prevedendo i casi di appalto concorso, di concessione di costruzione e gestione, assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, 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.

Il procedimento contrattuale è disciplinato dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i., 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.

I verbali di aggiudicazione sono pubblicati e diventano definitivi ed esecutivi nei modi e nei termini previsti dalla legge.

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario Comunale.

## **Titolo III**

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

#### **Forme associative, gestione, tariffe**

## **Art. 64**

### ***Servizi pubblici locali***

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

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti, nel rispetto dei principi di seguito riportati. 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.

Il Sindaco ed il Revisore 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 complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

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. 65**

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

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.

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.

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.

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.

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 il logo o lo stemma del Comune.

#### **Art. 66**

##### ***Concessione a terzi***

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

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 Unione Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

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

#### **Art. 67**

##### ***Società miste***

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando 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.

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.

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.

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.

Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e 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 decreto legge 31 gennaio 1995, n. 26, convertito nella legge n. 95/95 e successive modifiche, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

## **Art. 68**

### ***Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con altre amministrazioni e soggetti pubblici, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, individuando nuove attività di comune interesse, o l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi.
2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la partecipazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra Enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità, sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzioni obbligatorie fra Comuni e con altre amministrazioni e soggetti pubblici, previa stipulazione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

## **Art. 69**

### ***Consorzi***

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra i consorziati;
  - b) lo Statuto del consorzio;
  - c) i componenti, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto consortile, sono nominati dal Sindaco.
2. Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di consiglieri comunali ed il Revisore dei Conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

I requisiti per la nomina di componenti del Consiglio di Amministrazione sono

stabiliti dalla legge.

## **ART.70**

### ***Accordi di programma***

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed ogni altro adempimento connesso alla realizzazione dell'accordo nonché alle fonti di finanziamento, costi e piano finanziario.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate, ne dispone la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determina variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, dove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone il Consiglio, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **Titolo IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Consultazione, partecipazione popolare**

### **Art. 71**

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

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

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

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

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

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

Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo

le disposizioni legislative vigenti, saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

## **Art. 72**

### ***Partecipazione popolare***

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione 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.

Con apposito regolamento può essere stabilita, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

## **Art. 73**

### ***Il diritto di udienza***

I cittadini, enti o associazioni possono chiedere di essere sentiti dal sindaco, dalla giunta, dal consiglio comunale, dal segretario comunale e dai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze, per esporre eventuali problemi.

Saranno pubblicizzati luoghi, tempi e modi del ricevimento dei cittadini singoli o associati.

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

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

## **Art. 74**

### ***Istanze e petizioni***

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.

Le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

- a) istanze: per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
- b) petizioni: per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale.

Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il sindaco non abbia rigettata la richiesta con risposta motivata.

Se il termine previsto dal precedente comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.

Il presidente del consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

## **Art. 75**

### ***Proposte ed iniziative popolari***

Il 5% dei cittadini aventi diritto ed iscritti nelle liste elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale ed elezione del Sindaco, oppure almeno tre associazioni locali rappresentative iscritte nell'apposito albo comunale possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi.

Il Comune, per agevolare le procedure, 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.

La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dalla normativa, 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. Il sindaco trasmette nei venti giorni successivi la proposta all'organo competente, corredata dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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.

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.

## **Art. 76**

### ***Diritto di accesso e di informazione***

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

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

Anche in presenza del diritto di riservatezza, il sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.

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

Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'ufficio relazioni con il pubblico, che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dal decreto legislativo n. 29/93 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994, utilizzando personale con idonea qualificazione e capacità.

Il comune si impegna a promuovere l'attività di comunicazione pubblica anche mediante l'utilizzo dei sistemi informatici e della rete telematica.

## **Art. 77**

### ***Associazionismo e partecipazione***

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

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.

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.

A tal fine il Comune:

- 1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
- 2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- 3) 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.

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.

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.

L'istanza può essere presentata da tutte le associazioni legalmente costituite, che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio comunale. Alle associazioni iscritte all'albo possono erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico- professionale ed organizzativa, mentre alle associazioni non iscritte possono essere concessi contributi di natura economica.

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. 78**

### ***Referendum***

Il referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune, ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni, il personale, le imposte locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete

decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

Il referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relative a materie, proposte o atti di competenza del consiglio comunale, della giunta e del sindaco.

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 della precedente o da 1/3 dei consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un "sì" o un "no".

La richiesta di referendum con il quesito proposto, corredata dalle sottoscrizioni è sottoposta al voto del consiglio comunale.

Il referendum è indetto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 21; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi 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.

Il Referendum non può svolgersi contestualmente ad altre consultazioni elettorali.

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.

La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.

La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del sindaco, composto dal segretario comunale; da due consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal consiglio con il voto limitato ad uno; da due rappresentanti indicati dalle stesse associazioni e da un rappresentante dell'eventuale gruppo promotore.

Il comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.

Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto residenti nel Comune di Castel di Lucio. Il quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

## **Art. 79**

### ***Effetti del referendum***

I referendum possono avere i seguenti contenuti:

- consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità, l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;

- propositivo con oggetto una motivata proposta normativa o provvedimentale di competenza del consiglio comunale, della giunta o del sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.

Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.

L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in consiglio comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.

Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione, devono indicare, in occasione del dibattito in consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.

Il consiglio, la giunta o il sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

#### **Art. 80**

##### ***Forme di consultazione***

La giunta comunale, di propria iniziativa o su proposta di un decimo dei residenti elettori, può deliberare la consultazione preventiva di tutti i cittadini ovvero di particolari categorie di cittadini su argomenti che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.

La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indicazione di assemblee aperte comunali, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto l'espressione di pareri, proposte o opinioni.

La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute, riassume i risultati della consultazione che verranno valutati dal consiglio comunale e provvede a darne informazione ai cittadini con pubblici avvisi.

## **Titolo V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 81**

##### ***Revisione dello Statuto.***

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Prima dell'approvazione consiliare, è pubblicizzato, mediante apposito manifesto l'accesso allo schema di Statuto Comunale per consentire ai cittadini singoli o associati di presentare osservazioni o proposte entro trenta giorni dall'avviso. Dette osservazioni e proposte sono, congiuntamente allo schema dello Statuto, sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.
3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. La proposta di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, può essere riproposta nel corso della durata in carica del Consiglio che l'ha respinta, ma deve essere approvata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 82**

##### ***Norme transitorie ed entrata in vigore.***

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti in quanto compatibili con la legge e lo statuto.
2. Il presente statuto entrerà in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione

all'albo pretorio on line del Comune.

3. Lo Statuto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e trasmesso dal Sindaco, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. La Giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.