

# COMUNE DI GUALTIERI SICAMINO'

## STATUTO

Delibera n. 18 del 19/5/2004.

### **Titolo I**

#### **Principi e disposizioni generali**

#### **Capo I**

#### **Identità, autonomia e funzioni**

##### Articolo 1

##### *Il Comune di Gualtieri Sicaminò*

1. Il Comune di Gualtieri Sicaminò è un ente locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni, secondo i principi fissati nella Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica e della Regione Sicilia.
2. L'autonomia comunale viene esercitata nell'ambito dell'unità dell'ordinamento della Repubblica.
3. La sede comunale, ad ogni effetto di legge è il Palazzo Comunale ubicato in Gualtieri Sicaminò, sito in Piazza Duomo.
4. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Soccorso e Sicaminò.
5. E' istituita la Delegazione Municipale nella frazione Soccorso per :
  - a) migliorare l'efficienza dei servizi;
  - b) soddisfare le esigenze dei cittadini;
  - c) valorizzare le peculiarità del territorio comunale.
6. Il territorio del Comune di Gualtieri Sicaminò, confina con i Comuni di S. Lucia del Mela – Pace del Mela - Condrò – S. Pier Niceto.
7. Il territorio del Comune si estende per Ha. 1400.

##### Articolo 2

##### *Stemma, gonfalone, titolo di Città*

1. Il Comune di Gualtieri Sicaminò ha uno stemma e un gonfalone.

2. Lo stemma è costituito da scudo di foggia sannitica inquartato, recante nell'ordine le armi della famiglia Gavaretta, Graffeo, Marino e Avarna, riconosciuto con D.P.R. del 24/04/2000-.

3. Il gonfalone, che misura m. 0,95 per cm. 150, è tessuto in drappo di colore azzurro e rosso; è ornato da corona comune, due rami di quercia e di alloro .

### Articolo 3 *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Gualtieri Sicaminò, sulla base del principio costituzionale di sussidiarietà, esercita autonomi poteri e funzioni fondamentali proprie. Esercita altresì funzioni conferite, attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, secondo quanto stabilito nelle apposite disposizioni di legge.

2. Il Comune nell'esercizio dei poteri e delle funzioni ad esso comunque spettanti, in particolare:

a) cura, tutela e promuove i diritti e gli interessi dei cittadini residenti e degli stranieri legalmente soggiornanti;

b) favorisce ogni azione mirata a garantire condizioni di uguaglianza sostanziale nell'accesso e nella fruizione dei servizi, tra i quali in particolare l'integrazione e la tutela sociale, i diritti civili e politici, le prestazioni essenziali e l'accesso al lavoro, l'istruzione, la cultura, lo sport e le attività ricreative;

c) sostiene la solidarietà nella comunità civile e le azioni di promozione sociale nelle loro diverse forme di autonoma espressione;

d) promuove l'integrazione dei cittadini diversamente abili, concorrendo ad assicurare condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità;

e) riafferma il principio della solidarietà verso soggetti in particolare condizione di difficoltà e di disagio temporaneo o permanente, favorendone l'integrazione sociale ed il recupero, nonché garantendo in loro favore i servizi essenziali necessari;

f) promuove azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli che si oppongono alla compiuta realizzazione di pari opportunità tra l'uomo e la donna;

g) promuove e valorizza ogni forma di collaborazione con le formazioni sociali ove i cittadini esplicano la loro personalità;

h) riconosce e favorisce le associazioni e gli organismi che rappresentano gli interessi delle diverse categorie sociali e produttive e, riscontratane la conformità al pubblico interesse, ne accoglie le istanze;

i) promuove e valorizza le iniziative di cittadini e loro associazioni per diffondere le tradizioni popolari della comunità gualtierese, contribuendo nell'ambito delle proprie competenze a favorire il processo di integrazione europea, anche mediante lo sviluppo di gemellaggi;

j) tutela e valorizza il patrimonio naturalistico, storico, archeologico, artistico, paesistico ed ambientale;

k) assume la protezione dell'ambiente come principio guida della propria azione, adoperandosi per mantenere il proprio territorio libero da impianti ed attività in genere nocive alla salute umana;

l) collabora lealmente con la Provincia, con la Regione, con lo Stato, l'Unione Europea, gli enti parco regionali di interesse sul territorio, anche sulla base delle azioni promosse dalle associazioni di protezione ambientale, per realizzare la riduzione progressiva dei fattori di inquinamento di qualunque genere già esistenti e per la salvaguardia e la tutela dell'ambiente e della natura;

m) promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità, svolgendo a tal fine ogni utile azione;

n) concorre alla realizzazione di programmi e progetti di formazione professionale con l'obiettivo di realizzare la crescita e lo sviluppo della persona e del lavoratore;

o) realizza l'autogoverno della comunità, secondo i principi e le disposizioni contenute nel presente statuto, conformando l'esercizio dell'azione amministrativa a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, ed utilizzando a tal fine i principi ed i metodi della programmazione;

p) garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale;

q) valorizza e sostiene le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca e promuove, nel rispetto delle reciproche autonomie, le più ampie collaborazioni con l'Università, l'Amministrazione scolastica e le altre realtà del mondo della scuola, le istituzioni culturali statali, regionali e locali;

r) promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, tramite i servizi sociali ed educativi; concorre a promuovere, in coerenza con la convenzione delle Nazioni Unite in materia di diritti dei bambini e dei giovani, il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

s) valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali; in tal senso promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente; tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo;

t) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, promuovendo la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale, sostenendo altresì il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.

2. Per il perseguimento dei principi fissati nel presente statuto, le azioni possono essere svolte anche all'esterno dell'ambito territoriale del comune, purché sia garantita la soddisfazione di interessi di riferimento della comunità.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione, lo Stato e l'Unione Europea, sono informati ai principi di leale collaborazione, cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia nel rispetto del riparto delle funzioni stabilito dalla costituzione e dalle leggi nel tempo in vigore.
4. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco come ufficiale del Governo.

#### Articolo 4

##### *Autonomia normativa ed organizzativa*

1. Il Comune ha potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.
2. Il presente statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica e nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale e regionale, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.
3. L'organizzazione del Comune è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.
4. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune, è riservata alla potestà regolamentare, nell'ambito della legge statale o regionale che, secondo le rispettive competenze, ne assicurano i requisiti minimi di uniformità.
5. La potestà normativa è esercitata anche all'interno delle forme associative secondo i principi ed i criteri fissati nei rispettivi atti fondamentali.

## Articolo 5

### *Statuto e regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti del presente Statuto alle disposizioni di legge con esso incompatibili, nonché al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
2. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare, secondo le forme stabilite nel presente statuto, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 3/10 degli elettori per proporre modificazioni statutarie, anche mediante la presentazione di un progetto redatto in articoli.
3. Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione delle precedenti.
4. La proposta relativa all'abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è ammissibile solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente. L'abrogazione totale assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Nessuna modifica può essere apportata allo statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.
6. I regolamenti entrano in vigore dalla data in cui la delibera che li approva è divenuta esecutiva.
7. Le strutture organizzative addette alla comunicazione istituzionale ed alle relazioni con il pubblico, sono tenute a mettere a disposizione di chiunque vi abbia interesse lo Statuto e la raccolta dei regolamenti comunali vigenti.

## Articolo 6

### *Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità*

1. Per la concreta realizzazione delle pari opportunità tra l'uomo e la donna, il Comune di Gualtieri Sicaminò provvede ad informare i principi ed i metodi della propria azione amministrativa seguendo una visione egualitaria dei due sessi nel suo complesso, nonché valorizzando di volta in volta ed in rapporto alla peculiarità delle singole azioni, le originalità rispettivamente dell'uno o dell'altro sesso.

2. Il Comune, oltre a promuovere nella società civile un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne, con particolare attenzione all'eliminazione delle possibili situazioni di molestie sessuali, adotta misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e quelle professionali, anche attraverso la promozione di innovative forme di organizzazione del lavoro, dei tempi della città e dei servizi sociali.

3. I principi fissati nel presente articolo trovano applicazione nelle nomine, designazioni ed in generale nei provvedimenti amministrativi concernenti individuazioni di persone, compatibilmente con le esigenze del buon andamento ed in rapporto ai concreti interessi pubblici da tutelare, fermo restando in ogni caso il rispetto della discrezionalità amministrativa attribuita all'organo che vi provvede

## **Capo II**

### **Istituti di partecipazione**

#### **Articolo 7**

#### *Principi generali della partecipazione popolare*

1. Il Comune di Gualtieri Sicaminò assicura il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nel presente statuto.

2. A tal fine il Comune:

a) riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, di concorrere, nei modi stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale;

b) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente;

c) garantisce un'informazione il più possibile completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze di gruppi sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

4. La composizione, le modalità di elezione delle consulte e la determinazione delle competenze e dei rapporti partecipativi con il Comune, sono oggetto di disciplina mediante l'adozione di apposito regolamento.
5. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
6. Con apposito regolamento consiliare si provvede alla istituzione ed alla disciplina del Consiglio Comunale dei ragazzi, quale strumento di formazione alla vita politica e civile delle giovani generazioni .
7. Possono essere istituiti osservatori temporanei o permanenti su problematiche di particolari interesse, cui concorrono i cittadini e le forze sociali interessate, senza particolari formalità.

Articolo 8  
*Partecipazione popolare*

1. La partecipazione della popolazione all'attività del Comune esprime il concorso diretto nell'esercizio delle funzioni proprie degli organi elettivi, esercitato in forma individuale o associata.
2. Ai cittadini sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, attraverso il loro diretto intervento nella formazione degli atti.
3. Il Comune può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti rappresentativi su specifiche questioni di particolare rilievo istituzionale, sociale ed economico.

## Articolo 9

### *Valorizzazione delle libere associazioni*

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della popolazione, intervenendo attraverso la messa a disposizione di risorse finanziarie, beni e servizi.
2. Gli interventi sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, e sono erogati con le modalità e i criteri previsti dal regolamento.
3. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune determina, anche attraverso apposite convenzioni con le associazioni, il contenuto dei singoli interventi.
4. Le associazioni sono tenute in ogni caso a rendere al Comune, di norma annualmente, una relazione sulle attività svolte e sull'effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati

dall'amministrazione comunale. L'erogazione di benefici finanziari è sempre soggetta a rendiconto.

5. Le associazioni possono presentare agli organi del Comune istanze, petizioni e proposte per esporre comuni necessità e chiedere l'adozione di adeguati provvedimenti a maggiore tutela di interessi collettivi.

6. Gli enti di culto e di formazione religiosa e le associazioni di rispettiva espressione, sono equiparati ad ogni effetto alle libere associazioni di cui al presente articolo.

#### Articolo 10 *Consultazione popolare*

1. Il Comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini che può avvenire nelle forme e secondo le modalità di seguito riportate.

2. È facoltà del Consiglio Comunale istituire consulte permanenti in relazione ai singoli settori di intervento amministrativo. Il Consiglio Comunale ove istituisca tali consulte ne determina anche la durata.

3. Il Comune promuove la consultazione della popolazione residente, limitata alle zone in ragione dell'oggetto della consultazione o estesa ad altre categorie di interessati.

4. La consultazione è disciplinata da apposito regolamento che ne precisa le forme e modalità attuative prevedendo, oltre alla consultazione attraverso assemblee cittadine, l'audizione dei rappresentanti di associazione, le udienze conoscitive, i questionari e ogni altra forma ritenuta idonea.

5. La consultazione può essere promossa dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco.

6. Il Consiglio Comunale valuta liberamente ed esamina le risultanze della consultazione in apposita pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione.

7. E' ammesso un solo rinvio non superiore a quindici giorni per ragioni di funzionalità dei lavori del consiglio, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

#### Articolo 11 *Consultazione di organizzazioni dei lavoratori di categoria ed economiche*

1. Il Consiglio, anche attraverso le Commissioni Consiliari, la Giunta ed il Sindaco dispongono audizioni delle forze economiche e produttive, della cooperazione, delle organizzazioni sindacali, culturali, sociali e delle consulte eventualmente istituite, che possano contribuire all'individuazione e alla promozione dei bisogni della collettività ed alla ricerca delle soluzioni più appropriate per i profili della politica amministrativa del Comune.

## Articolo 12

### *L'iniziativa popolare delle istanze, proposte e petizioni*

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singolarmente che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco secondo le rispettive competenze, hanno l'obbligo di esaminare tempestivamente e di fare conoscere ai cittadini la decisione che ne è scaturita.
3. Il diritto si esercita nelle forme stabilite da apposito regolamento il quale con riferimento a tali atti partecipativi, deve disciplinare la forma e le modalità di sottoscrizione, indicare gli organi o gli uffici cui dovranno essere dirette, individuare le procedure, le modalità per la loro ammissione e il loro esame, indicare il termine entro cui il Comune deve pronunciarsi sull'ammissibilità e sul merito.
4. A ciascun cittadino, in ogni caso, deve essere garantita, in egual modo, la possibilità di assumere le suddette iniziative di carattere partecipativo e di attivare i relativi procedimenti amministrativi.

## Articolo 13

### *Referendum*

1. Sono ammessi referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale concernenti atti degli organi di governo.
2. I referendum possono essere di natura consultiva, propositiva o abrogativa.
3. I referendum propositivi e abrogativi, costituiscono uno schema di deliberazione sottoposto alla approvazione del corpo elettorale, mediante il quale si chiede di pronunciarsi rispettivamente su una proposta non ancora assunta, ovvero sulla abrogazione di un provvedimento degli organi di governo assunto ed efficace.
4. Gli effetti del referendum propositivo e abrogativo si producono di diritto dalla data di proclamazione del risultato.

5. I referendum consultivi non sono vincolanti per gli organi del Comune, i quali possono disattendere il risultato della consultazione motivando adeguatamente l'interesse pubblico ritenuto prevalente.

6. Non possono essere indetti referendum di cui al presente articolo su provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e personale.

7. Sono altresì inammissibili i referendum di cui al presente articolo, in materia di tributi locali e di tariffe, bilanci e rendiconti, su attività amministrative vincolate da leggi, provvedimenti assunti dai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e funzionari in forza degli autonomi poteri di gestione, nonché su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

8. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 30% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

9. Il Consiglio Comunale fissa in un apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

## Articolo 14

*Diritto di accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi*

1. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalle leggi e dal regolamento.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e rivolta al responsabile dell'amministrazione che ha formato il documento e lo detiene stabilmente.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante il solo esame ovvero attraverso l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Nell'esercizio del diritto di accesso si assicura la compatibilità con il regolare funzionamento degli uffici.
4. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi di produzione nonché ai diritti di ricerca e di visura.
5. L'assegnazione del procedimento all'unità organizzativa competente, la designazione del responsabile dell'unità organizzativa e l'individuazione del termine entro il quale il procedimento deve essere concluso, sono stabiliti da apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il responsabile del procedimento, individuato dal responsabile dell'unità organizzativa, risponde della correttezza, della completezza e della tempestività del procedimento.
7. Ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, che devono essere motivate, hanno diritto di partecipazione al procedimento i soggetti direttamente interessati e i soggetti individuati o facilmente individuabili che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
8. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
9. È consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o attraverso altre forme di idonea pubblicazione e informazione quali la stampa e le televisioni locali, qualora sussistano particolari esigenze di celerità, ovvero il numero dei destinatari e la loro indeterminatezza la renda particolarmente gravosa.
10. La comunicazione deve indicare: l'oggetto del procedimento, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento e il termine entro il quale è possibile l'intervento degli interessati.
11. Sono esclusi dall'applicazione delle norme di cui al presente articolo i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale.

12. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari forme che ne regolano l'istruttoria e la deliberazione.

13. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dai soggetti interessati e nel rispetto delle afferenti disposizioni di legge, è possibile concludere accordi tra l'Amministrazione ed i terzi. La competenza alla sottoscrizione dell'accordo segue la competenza all'adozione dell'atto, salva la funzione di indirizzo e controllo spettante agli organi di governo.

## Articolo 15

### *Regolamenti per il diritto di accesso e per l'autocertificazione*

1. Il diritto di accesso, la trasparenza dell'azione amministrativa, il procedimento amministrativo e l'autocertificazione sono disciplinati attraverso appositi regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative li dichiarano esclusi, ovvero siano sottoposti a temporanea eccezione dall'accesso sulla base di una motivata dichiarazione del Sindaco, conformemente a quanto previsto dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Articolo 16  
*Diritto all'informazione*

1. Il Comune di Gualtieri Sicaminò riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica e promuove ogni azione utile ad assicurare la conoscenza all'esterno e la diffusione degli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, salve le limitazioni previste nella legge, presente statuto e nei regolamenti.
2. Per le finalità della comunicazione istituzionale l'ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti idonei ad assicurare la più diffusa conoscenza degli atti e delle attività, compresa la stampa, la televisione e la radio.
3. L'informazione deve essere il più possibile esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Con appositi atti organizzativi si provvede a dare attuazione al diritto di informazione.
5. Il Comune favorisce forme innovative di comunicazione istituzionale, anche attraverso la diffusione telematica dei propri atti e della propria attività.

Articolo 17  
*Diritto di udienza*

1. I cittadini, gli enti o le associazioni possono chiedere di essere sentiti dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale, dal Segretario e dai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze, per esporre loro eventuali questioni o affari.
2. 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.

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

Articolo 18  
*Difensore civico*

1. È in facoltà del Consiglio Comunale nominare il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. L'elezione, la durata in carica, i requisiti di eleggibilità e le funzioni sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

## Articolo 19

### *Attribuzioni e prerogative del difensore civico*

1. Il Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione, sia di propria iniziativa, che a domanda di singoli ed associazioni, anche su comunicazione orale.
2. Il difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici o le società che gestiscono pubblici servizi nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. Egli accerta lo stato dei fatti prospettato dai cittadini ed utenti, con facoltà di verificare con i funzionari responsabili d'ufficio interessati per competenza la veridicità di inadempienze, illegittimità, fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici interessati, ottenendo copia di atti o documenti senza il limite del segreto d'ufficio.
4. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato entro un congruo termine e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. Può altresì, entro un termine ben preciso, proporre di esaminare la pratica congiuntamente al responsabile del servizio o del singolo procedimento e richiederli eventuali relazioni.

6. Acquisite tutte le informazioni utili, comunica per iscritto il proprio parere al cittadino o associazione che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro termini definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
7. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del difensore civico, l'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione.
8. Il difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il persistere di irregolarità o vizi procedurali. Egli invia apposita relazione al Segretario comunale in ordine alle inadempienze riscontrate.
9. Per l'esercizio delle proprie funzioni il difensore civico ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato e ha diritto di ottenere a richiesta, senza alcun onere di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale, di quelli da essi richiamati e dei documenti istruttori.
10. Tutti i funzionari responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
11. Il Difensore civico quale promotore di equità può intervenire presso l'Amministrazione per suggerire, nell'adozione di un atto, la soluzione più conforme nell'interesse del cittadino.
12. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del Difensore civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a trenta giorni dal ricevimento.

## Articolo 20

### *Rapporti con il Consiglio Comunale*

1. Il difensore civico presenta annualmente al consiglio, di norma entro il mese di marzo, una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti nell'anno precedente, distinguendo gli interventi effettuati su richiesta dei cittadini da quelli di propria iniziativa, dalla quale dovranno risultare in sintesi le disfunzioni riscontrate, i suggerimenti per la loro eliminazione e proposte concrete dirette al conseguimento di un effettivo miglioramento del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa dell'ente nei confronti dei propri amministrati.
2. La relazione viene discussa nella prima adunanza utile successiva del Consiglio Comunale e adeguatamente pubblicizzata nelle forme e nei modi ritenuti più adeguati dalla Presidenza del Consiglio Comunale

3. Il difensore civico, qualora ritenga opportuno segnalare fatti e situazioni di particolare importanza o, comunque, meritevoli di urgente segnalazione, può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

4. Inoltre, per fatti e situazioni che, per il loro carattere di contingibilità e urgenza, richiedano un pronto e immediato intervento da parte degli organi del Comune, il difensore civico può chiedere di essere ascoltato nelle sedute del Consiglio e della Giunta.

## Articolo 21

### *Organizzazione e mezzi*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso il Comune od in altri idonei locali, unitamente al personale occorrente ed alle attrezzature necessarie al buon funzionamento dell'istituto, messi a disposizione a cura del Sindaco e sulla base della normativa vigente in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto e all'osservanza dell'ordinamento vigente.

3. Annualmente viene previsto nel bilancio un fondo da porre a disposizione del difensore civico per consentirgli di organizzare in assoluta autonomia le competenze dell'ufficio e le sue funzioni.

Articolo 22  
*Elezione, requisiti e incompatibilità*

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, per le prime tre votazioni.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, nelle successive il difensore civico è eletto con un numero di voti pari alla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Per l'elezione del difensore civico, il Consiglio Comunale viene di norma riunito nel termine di giorni novanta dal suo insediamento, ferma la facoltà di procedere o meno alla nomina.
4. Il difensore civico deve essere scelto fra cittadini di comprovata esperienza civica - professionale che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e siano in possesso di ottime referenze di carattere morale e civile.
5. Per essere eletti all'ufficio di difensore civico i cittadini devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale, abbiano titolo di studio di Scuola Media Superiore e comprovata esperienza giuridico - amministrativa.
6. L'elezione avviene previa pubblicazione di un avviso pubblico a cura del Presidente del Consiglio Comunale, attraverso il quale si invitano gli interessati a presentare manifestazione di interesse alla nomina, corredata da curriculum e da dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti. La pubblicazione dell'avviso deve avvenire

all'Albo Pretorio per un periodo comunque non inferiore a quindici giorni, ed all'avviso viene data la più ampia diffusione.

7. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con:

- a) l'esercizio di qualsiasi attività che abbia attinenza con il Comune;
- b) lo stato di membro del Parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale e comunale;
- c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, istituzione, ente o società dipendenti o controllati dal Comune;
- d) la qualità di revisore dei conti negli ultimi cinque anni;
- e) l'avere parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge che siano amministratori, segretario o funzionari del Comune.

7. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro e non oltre giorni 20 dalla sua contestazione.

### Articolo 23

#### *Durata in carica, decadenza e dimissioni*

1. Il Difensore civico dura in carica per un periodo compreso tra la data di esecutività della delibera di elezione ed il tempo residuo di durata in carica del Consiglio Comunale che lo ha eletto. Terminato tale periodo per qualunque causa, compresa l'ipotesi di cessazione anticipata del mandato dell'organo consiliare, il Difensore Civico cessa automaticamente dall'incarico e dalle relative funzioni. Esso è rieleggibile per una sola volta.

2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità. La decadenza è pronunciata con provvedimento del Consiglio Comunale su proposta di uno o più consiglieri e previa contestazione all'interessato.
3. Il Difensore Civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia e/o per grave inadempienza ai doveri del suo ufficio. La revoca è pronunciata con provvedimento motivato dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore civico può rinunciare all'ufficio per dimissioni.

Articolo 24  
*Indennità del Difensore Civico*

1. Il Difensore Civico ha diritto ad una indennità pari alla metà della indennità di carica del Vice – Presidente del Consiglio.
- .

## Capo III

### Le forme associative

#### Articolo 25 *Principi generali*

1. Il Comune di Gualtieri Sicaminò riconosce il valore delle forme di associazionismo e di cooperazione con gli enti pubblici in generale e gli enti del sistema delle autonomie locali in particolare.
2. Gli strumenti di conclusione e di esercizio delle forme associative sono disciplinati dalla legge e dal presente statuto, nonché dai singoli atti fondamentali e costitutivi.
3. Gli organi di governo del Comune di Gualtieri Sicaminò ispirano i principi ed i metodi dell'azione amministrativa alla leale collaborazione con gli altri enti e privilegiano le forme di gestione associata di funzioni e servizi.
4. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni, degli Enti parco, delle diverse autorità di bacino, operanti nell'ambito del territorio comunale e della Provincia Regionale, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.
5. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e della Provincia Regionale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.
6. Il Comune può realizzare opere di rilevante interesse anche intercomunale, nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo, previa valutazione di impatto ambientale, con la collaborazione della Provincia Regionale, degli enti operanti nell'ambito del territorio.
7. Il Comune avanza proposte e collabora con la Provincia Regionale, la Regione e gli altri enti regionali o statali ai fini di una corretta programmazione economica, formazione e programmazione negoziata.

Articolo 26  
*Convenzioni e consorzi*

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri enti locali apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio Comunale con l'indicazione dei fini e dell'oggetto, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un consorzio secondo le disposizioni di legge che regolano la materia.

Articolo 27  
*Unioni di comuni*

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge che regolano la materia il Comune di Gualtieri Sicaminò può promuovere ed aderire alla costituzione insieme ad un altro o più comuni, di una Unione di Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza.

Articolo 28  
*Accordi di programma*

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
2. Gli accordi di programma che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi che siano compatibili con gli strumenti di programmazione formalmente adottati, ovvero attengano alla soluzione di situazioni di emergenza, sono approvati prima della loro sottoscrizione dalla Giunta Comunale.
3. Quando assumono valenza programmatica ed i relativi contenuti siano incompatibili con i programmi formalmente adottati, ovvero in tutti i casi in cui l'accordo comporti modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, provvede alla conclusione dell'accordo di programma che deve essere ratificato dal Consiglio Comunale, a meno che questi non vi abbia dato preventivo assenso mediante l'adozione di formale deliberazione.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di legge che regolano la materia.

## **Titolo II**

### **Organi**

#### **Capo I**

#### **Degli organi di governo del Comune**

##### Articolo 29 *Organi di governo*

1. Sono organi di governo del Comune, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. L'attribuzione e l'esercizio delle rispettive competenze e funzioni è stabilito dalla legge e dal presente Statuto nonché, secondo quanto ivi previsto, dai regolamenti.
3. Coloro che ricoprono gli uffici degli organi di governo dell'ente, definiti nel presente statuto amministratori comunali, rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato, ed ispirano la propria azione a principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità.
4. Con appositi regolamenti sono disciplinate le forme per assicurare nel rispetto della legge, la pubblicità della situazione patrimoniale, nonché per la disciplina di ogni altro aspetto concernente lo status giuridico ed economico di amministratore locale.

##### Articolo 30 *Obbligo di astensione*

1. Gli amministratori comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, ovvero di interessi di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti o affini fino al quarto grado.
3. L'interesse connesso alla deliberazione deve essere dichiarato formalmente dall'amministratore. Fino alla formalizzazione di tale dichiarazione nessuna responsabilità

può essere ascritta in capo ai restanti componenti degli organi elettivi ed al segretario relativamente alla formazione ed alla approvazione degli atti deliberativi.

4. Dal momento in cui uno o più amministratori dichiarino il loro interesse non possono partecipare alle sedute, e qualora dichiarino la loro incompatibilità nel corso della seduta, sono tenuti ad allontanarsi immediatamente dall'aula.

5. Qualora per qualunque motivo non dovessero allontanarsi dall'aula il Presidente rinvia o sospende la seduta.

6. In ogni caso dal momento della dichiarazione gli amministratori dichiaratisi incompatibili non possono essere computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta né nel numero dei votanti.

7. Gli amministratori locali debbono altresì astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, esazioni, forniture od appalti nell'interesse del comune o di enti dal medesimo partecipati o controllati.

## Articolo 31 *Votazioni*

1. Il Consiglio, comprese le commissioni al suo interno costituite, e la Giunta assumono le rispettive deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui la legge prescriva una maggioranza speciale.
2. Sono considerati presenti ai fini del calcolo della maggioranza solo coloro che esprimono voto favorevole o contrario.
3. Coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione si considerano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non sono computati ai fini della determinazione della maggioranza nelle deliberazioni.
4. Nel caso di parità di voti la proposta in votazione si intende non approvata.
5. I regolamenti sul funzionamento degli organi collegiali adeguano la propria disciplina al contenuto del presente articolo.

## Articolo 32 *Luogo delle riunioni*

1. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale e nei locali appositamente individuati.
2. In casi del tutto eccezionali e per particolari e motivate esigenze, detti organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.
3. I regolamenti per il funzionamento degli organi collegiali disciplinano le modalità di attuazione delle disposizioni del presente articolo.

## Capo II

### Il Consiglio Comunale

#### Articolo 33 *Consiglio Comunale*

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice-Presidente, il Consigliere anziano, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei capigruppo, le Commissioni Consiliari.

#### Articolo 34 *Attribuzioni del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo. Ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati nella legge.
2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti nel presente Statuto, è disciplinato dal regolamento adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nel quale sono previste e disciplinate le modalità per la convocazione, per la presentazione e discussione delle proposte, la costituzione ed il funzionamento delle commissioni, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione o di prosecuzione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune.

3. Con propri regolamenti il Consiglio disciplina altresì le funzioni e le prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

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

5. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dalla legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti lo statuto ed i regolamenti per il funzionamento del consiglio e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;

b) agli atti generali per l'esercizio delle funzioni comunali, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici, dei tributi e la disciplina generale delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai rendiconti, ai programmi annuali e pluriennali delle opere pubbliche;

d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, i piani di recupero, i piani urbanistici generali;

e) agli altri atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge.

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

8. 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.

9. 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 informatori dell'attività dell'ente.

10. 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.

11. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, nonché attraverso le proprie valutazioni sulla relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei rendiconti di gestione.

12. In occasione dell'esame del rendiconto della gestione, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
13. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, all'organo di revisione sulle materie allo stesso attribuite dalla legge e dal regolamento di contabilità.
14. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco o un Assessore delegato sono tenuti a rispondere per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal regolamento.

Articolo 35  
*Commissioni di indagine*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'attività amministrativa del Comune, può deliberare, su proposta di almeno 2/5 dei Consiglieri in carica, l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo la composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La commissione, nominata dal Presidente del Consiglio, è composta da Consiglieri Comunali designati dai capigruppo in rappresentanza di ogni gruppo consiliare.
3. La commissione, presieduta da un Consigliere di minoranza indicato di concerto dalla Conferenza dei capigruppo, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può sentire i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
5. 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.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.
7. L'attività delle commissioni di indagine rientra tra le funzioni di controllo attribuite al Consiglio e non può esulare dai poteri e dalle attribuzioni dei consiglieri, di cui costituisce una modalità di esplicazione.

Articolo 36  
*Consiglieri comunali*

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e con piena libertà di opinione e di voto. Essi sono direttamente responsabili delle opinioni espresse e dei voti resi sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. 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 determinanti dalla legge.
3. 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 e dei decreti e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva.
5. 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.
6. Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati, consegnati o depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
7. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire e partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e alle sedute delle Commissioni Consiliari di cui fa parte per l'intera durata dei lavori.

Articolo 37  
*Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali*

1. Ciascun Consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.
  
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa. L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta, nonché trattazione in seduta di Consiglio Comunale o di commissione consiliare, nonché qualora si dichiari insoddisfatto la trasformazione in un vero e proprio ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno è presentato al voto del Consiglio, anche durante la trattazione di proposte di deliberazione, ed è volto ad indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio stesso.
4. Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
5. Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.
6. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.
7. Ognuno dei Consiglieri Comunali esercita, a norma del regolamento sul funzionamento del consiglio, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione. Qualora le proposte comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata le proposte debbono essere corredate dei pareri previsti per legge.

## Articolo 38

*Dimissioni e decadenza dei Consiglieri Comunali*

1. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, ovvero che nel corso dell'anno solare partecipi ad un numero di sedute inferiore ai 2/3 di quelle effettivamente celebrate, viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore. Ai fini dell'applicazione del presente comma la seduta di prima convocazione e quella di seconda convocazione o di prosecuzione si considerano ad ogni effetto come unica seduta.
4. 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.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.
6. Il Regolamento sul funzionamento del consiglio istituisce e disciplina l'albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio o delle Commissioni, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti. Detto regolamento stabilirà altresì le sanzioni e le eventuali riduzioni di indennità e gettoni di presenza.

## Articolo 39

*Il Presidente del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente.
2. 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, 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.
3. 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.
4. Nelle cerimonie pubbliche il Presidente del Consiglio Comunale segue nell'ordine il Sindaco e precede gli Assessori.

Articolo 40  
*Il Vice-Presidente del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, secondo le previsioni di legge, elegge un Vice-Presidente del Consiglio, il quale coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza e o di impedimento formalmente dichiarati dal Presidente, ovvero su delega espressa.
2. L'attivazione delle funzioni del Vice-Presidente è subordinata ad esplicita formalizzazione del Presidente, salvo i casi di forza maggiore.

Articolo 41  
*Il Consigliere anziano*

1. È Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. 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.
4. Il Consigliere anziano presente dall'inizio alla conclusione della seduta sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### Articolo 42 *I Gruppi consiliari*

1. 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.
2. Ogni gruppo nomina un capogruppo.
3. In ogni caso in cui non risulti formalmente nominato, il capogruppo è individuato di diritto nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali all'interno del gruppo.

Articolo 43  
*La Conferenza dei capigruppo*

1. La Conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. Alla conferenza compete, tra l'altro, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio definisce le ulteriori competenze della Conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le Commissioni Consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

#### Articolo 44

##### *Le Commissioni consiliari permanenti e speciali*

1. Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame ed espressione del parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, secondo quanto previsto dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ha facoltà di istituire nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
3. Il Consiglio Comunale può, altresì, costituire commissioni speciali per lo studio e l'approfondimento di specifici problemi, in tal caso le commissioni assumono funzioni referenti o redigenti.
4. Le Commissioni Consiliari di cui al presente articolo, 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

Articolo 45  
*Riunioni del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria o urgente, in relazione alla comprovata esigenza di celerità che caratterizza gli argomenti iscritti all'ordine del giorno su determinazione del Presidente del Consiglio ovvero su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri.
2. La riunione del consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
3. La ripetuta, ingiustificata e persistente violazione degli obblighi di convocazione previsti nel presente articolo, costituisce grave violazione di legge nonché omissione di atti d'ufficio a carico del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il regolamento sul funzionamento del consiglio disciplina le modalità di autoconvocazione dell'organo discendenti dall'inadempimento del Presidente.

Articolo 46  
*La convocazione del Consiglio*

1. Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, secondo le previsioni del regolamento sul funzionamento del Consiglio, ai singoli Consiglieri:
  - a) per le sessioni ordinarie almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
  - b) per le sessioni urgenti, almeno ventiquattro ore prima del giorno fissato per l'adunanza.
3. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.
4. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

### *L'ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente o da chi ne fa le veci, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. È 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.
3. Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.
4. Contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
5. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale almeno tre giorni prima delle sedute o, nei casi di urgenza, almeno 24 ore prima.
6. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio 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 ai consiglieri degli atti sottoposti alla trattazione del Consiglio Comunale.

### Articolo 48

#### *Iniziativa delle proposte di deliberazione*

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione consiliari spetta al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il rendiconto della gestione, i piani urbanistici generali ed i programmi triennali delle opere pubbliche sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
3. Le proposte di deliberazione sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari cui farvi fronte.
4. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dal comma precedente oppure la proposta di deliberazione 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.

#### Articolo 49

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

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. 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 in prosecuzione al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 2/5 dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

## Articolo 50

### *Criteria e modalità per le nomine*

1. 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.
2. 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.
3. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

## Articolo 51

### *Partecipazione alle sedute e verbalizzazione*

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente dell'adunanza e con il Consigliere anziano.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto relativamente al quale il

Segretario nella specifica seduta si dichiara interessato. In ogni altro caso il Consiglio non può legittimamente riunirsi.

3. Il processo verbale, oltre a riportare i punti salienti della discussione, contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento.

4. Nel verbale sono chiaramente indicati 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.

5. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

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

## Capo III

### La Giunta Comunale

#### Articolo 52

##### *La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è organo di governo con funzioni di programmazione e pianificazione esecutiva, svolge funzioni preparatorie, propositive, di impulso nei confronti degli organi del comune, impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta è nominata con provvedimento del Sindaco immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni.
3. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, nominati dal Sindaco.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al secondo grado.

#### Articolo 53

##### *Funzionamento della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso pure orale del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono seduta stante l'ordine del giorno, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. La giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco, ed in caso di impedimento anche di quest'ultimo dall'Assessore anziano, individuato nel componente nominato prima in ordine cronologico, ovvero in caso di nomina contestuale nel componente più anziano di età.

3. Le sedute non sono pubbliche. È tuttavia facoltà del Sindaco invitare i funzionari, il Presidente del Consiglio Comunale o i singoli consiglieri e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni, il Sindaco può decidere di tenere seduta pubblica.
4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Il funzionamento della Giunta Comunale è comunque validamente assicurato quando sono in carica la metà più uno del numero massimo dei componenti che possono farvi parte.
6. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge.
7. 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.
8. 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.
9. La Giunta può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto relativamente al quale il Segretario nella specifica seduta si dichiara interessato. In ogni altro caso la Giunta non può legittimamente riunirsi.
10. È in facoltà della Giunta Comunale approvare un regolamento per il proprio funzionamento, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Statuto.

## Articolo 54

*Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale esercita le competenze ad essa attribuite dalla legge e dal presente statuto.
2. Nelle materie di propria competenza, 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 ed funzionari responsabili dei servizi; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La Giunta, in particolare:
  - a) predispone schemi di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione e pianificazione, anche territoriale ed urbanistica;
  - c) predispone gli schemi di bilancio, la relazione revisionale e programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al rendiconto della gestione;
  - d) elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
  - e) delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
  - f) delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
  - g) 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 e ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali;
  - h) indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari.
  - i) adotta le delibere e gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
  - j) verifica la corrispondenza, prima della loro formulazione esecutiva, di progetti e programmi, agli indirizzi generali fissati dal Consiglio o esplicitati dalla stessa Giunta;
  - k) 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;
  - l) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dotazioni organiche, programmi di fabbisogno di personale;
  - m) autorizza la sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati;
  - n) approva transazioni e rinunce alle liti;
  - o) adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra interventi appartenenti allo stesso servizio;
  - p) procede annualmente, di norma contestualmente all'approvazione dello schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica, alla determinazione annuale, comprese eventuali variazioni, delle tariffe,

dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti ed altri atti a contenuto generale approvati dal Consiglio Comunale;

q) adegua periodicamente, secondo le scadenze fissate dalla legge, gli oneri di urbanizzazione;

r) attribuisce denominazioni a vie e piazze, ed assume in generale i provvedimenti di governo in materia di toponomastica;

s) approva i documenti di pianificazione gestionale e operativa consequenziali al bilancio, secondo le previsioni del regolamento di contabilità.

## Articolo 55

### *Assessori, Assessore anziano, Vice Sindaco*

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri Comunali.
4. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono ipso iure dalla carica.
5. Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.
6. 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.
7. Nei limiti della delega conferita, adottano gli atti di competenza del Sindaco di rilevanza interna ed esterna, forniscono ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali.
8. Le deleghe conferite agli Assessori, ed ogni modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario comunale e ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali.
9. Il Sindaco nomina tra gli Assessori il Vice Sindaco che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.
10. L'Assessore anziano, in assenza del Vice Sindaco, sostituisce in via generale il Sindaco assente o impedito.

## Articolo 56

### Revoca degli Assessori

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori. L'obbligo di nomina dei nuovi assessori sussiste nei limiti necessari per assicurare il regolare funzionamento della Giunta a norma del presente statuto.
2. In tal caso il Sindaco deve fornire al Consiglio Comunale comunicazione del provvedimento di revoca, e dell'eventuale nomina effettuata, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
3. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale.

## **Capo IV**

### **Il Sindaco**

#### Articolo 57

#### *Elezione e funzioni del Sindaco*

1. 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.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
3. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, a cui ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.
4. Il Sindaco è organo esecutivo e 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 vigente.
5. 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 funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e del Segretario Comunale.
6. 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.

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

8. Il Sindaco è ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli anche dalla legge dello Stato. È altresì autorità locale di protezione civile, con facoltà di delegare le funzioni operative ad un Assessore.

9. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi sanitari. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste e dalle disposizioni di legge.

#### Articolo 58

##### *Attribuzione e competenze del Sindaco*

1. In conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la materia, il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente, rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune, stando in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari e precedendo al tal fine alla nomina di procuratori e difensori;

b) conferisce gli incarichi professionali di natura fiduciaria, relativamente ai servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura ed a quelli ad essi assimilati;

c) attribuisce e definisce gli incarichi fiduciari, dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei contratti collettivi di lavoro, nonché delle norme del presente Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) attribuisce le funzioni di direttore generale secondo le previsioni del presente Statuto e dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed impartisce le

direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;

e) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

f) definisce e stipula accordi di programma, secondo le disposizioni contenute nel presente statuto;

g) 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;

h) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;

i) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;

j) 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;

k) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno, e può richiedere la convocazione della Conferenza dei capigruppo,

l) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

m) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

n) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

o) vigila sulla attività degli Assessori, dei funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e dei propri collaboratori e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, ed enti con esso convenzionati, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;

p) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, ed enti con esso convenzionati, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

q) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;

r) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

s) sovrintende 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;

t) sovrintende 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 e provvede allo svolgimento delle competenze ad esso spettanti per legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, nonché alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dalle afferenti disposizioni di legge.

3. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dalla legge e previa comunicazione al Prefetto, può delegare agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, e ad un Consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera s).
4. Gli atti ed i provvedimenti del Sindaco, eccezione fatta per le ordinanze contingibili ed urgenti, assumono la denominazione di decreti sindacali.

#### Articolo 59 *Nomine fiduciarie*

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge ed a tempo determinato, ad esperti di comprovata competenza estranei all'amministrazione, ovvero incarichi di collaborazione ad alto contenuto di professionalità, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego.
2. 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.
3. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità e/o esperienza in relazione all'incarico da ricoprire.
4. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti e dei consulenti da lui nominati.
5. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

## Capo V

### Ordinamento degli uffici

#### Articolo 60 *Principi generali*

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in generale l'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune perseguendo efficienza, efficacia ed economicità, si conformano al principio di legge secondo il quale le funzioni di indirizzo e controllo sono di competenza degli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
2. Le strutture di massima dimensione sono razionalmente articolate per funzioni e servizi omogenei tenendo rispettivamente conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e di quelle strumentali e di supporto. Nell'ambito di tali principi il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi assicura autonomi poteri di organizzazione e di gestione delle risorse umane ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.
3. È assicurato il costante coordinamento dell'azione amministrativa ed il collegamento sinergico delle attività dei vari uffici e servizi, attraverso organi ed uffici di direzione e coordinamento, nonché per mezzo di strumenti di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione anche informatica e telematica.
4. Nell'ambito dei principi stabiliti nel presente articolo, ed in conformità alle disposizioni dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'organizzazione e gestione delle risorse umane avviene in modo flessibile, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle mutevoli esigenze e competenze dei servizi.
5. L'ordinamento degli uffici inoltre:
  - a) favorisce lo sviluppo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul luogo di lavoro;
  - b) valorizza la responsabilità professionale e la collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento del risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - c) privilegia il 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;
  - d) persegue la riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne.

## Articolo 61

### Funzioni di indirizzo e programmazione

1. Gli organi di governo dell'Ente, secondo le rispettive competenze, definiscono gli obiettivi, le priorità, i piani, i programmi e le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.
2. L'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
3. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è soggetta a periodiche verifiche in ordine all'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché relativamente al monitoraggio ed alla valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

## Articolo 62

### *Dotazione organica e fabbisogno di personale*

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione delle risorse umane, nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il solo limite derivante dalla capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi di competenza.
2. Per la definizione e l'aggiornamento dell'organizzazione degli uffici e la determinazione della dotazione organica la Giunta procede periodicamente e comunque con cadenza triennale, in coerenza con la programmazione triennale dei fabbisogni di personale e gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuale e triennale.
3. La dotazione organica evidenzia il numero complessivo dei posti, con l'indicazione di quelli coperti e di quelli vacanti, distinti rispetto a ciascuna categoria e profilo professionale.

## Articolo 63

### *Il Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario, nominato dal Sindaco, per l'esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge, nonché degli ulteriori compiti attribuiti con il presente Statuto e con i regolamenti, ovvero in conformità ad essi, conferiti dal Sindaco.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
3. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni di assistenza, referenti e consultive alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura le verbalizzazioni;
  - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, ovvero autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

4. Al Segretario possono essere conferite le funzioni di Direttore generale che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo, ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Segretario nelle sue funzioni di Direttore generale, secondo le previsioni e la disciplina del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o equipollenti documenti di pianificazione gestionale, nonché il piano dettagliato degli obiettivi;

b) nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai funzionari responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;

c) assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;

d) coordina e sovrintende alla azione dei funzionari, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti.

5. Ai fini di cui al precedente comma i funzionari incaricati di funzioni dirigenziali rispondo al Segretario-Direttore generale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate. La specificazione dei compiti di direttore generale è contenuta nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. La disciplina relativa alla nomina ed alla revoca, nonché lo stato giuridico ed economico del Segretario sono regolati dalla legge, dai regolamenti, e dai contratti collettivi di categoria.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente Statuto, potrà prevedere e disciplinare la figura del Vice-Segretario, che coadiuva il Segretario e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### Articolo 64

#### *Conferimento di funzioni dirigenziali*

1. La direzione delle strutture di massima dimensione dell'ente, ovvero di quelle ad esse assimilate secondo quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è conferita con provvedimento motivato del Sindaco, sempre a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

2. Detto provvedimento può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive degli organi di governo esecutivi, ovvero in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi al termine del periodo compreso nell'incarico, od ancora in caso di processi di riorganizzazione che interessino al struttura di riferimento.

3. Per le finalità di cui al presente articolo si può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi, ed al loro conferimento, rotazione e revoca non si applicano le disposizioni civilistiche in materia di mansioni del lavoratore.

4. Gli incarichi possono essere conferiti:

a) a dirigenti e/o funzionari inquadrati nella categoria più elevata del sistema di classificazione del personale non dirigente, in dotazione dell'ente;

b) dirigenti e/o funzionari assunti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;

c) a dirigenti e/o funzionari inquadrati nella categoria più elevata del sistema di classificazione del personale non dirigente, provenienti da altra pubblica amministrazione, purché da questa debitamente autorizzati;

d) al Segretario Comunale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce altresì:

a) le funzioni vicarie, le modalità di esercizio delle deleghe ed i casi di sostituzione per assenza e impedimento dei soggetti di cui al comma 1 del presente articolo;

b) limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica ed in assenza di analoghe figure professionali all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; per tali fattispecie, in aggiunta alle previsioni regolamentari, si applicano le afferenti disposizioni di legge

c) il conferimento di incarichi individuali di collaborazione ad alto contenuto di professionalità da conferire con provvedimento del Sindaco, per esigenze cui non sia possibile far fronte con personale in servizio, ad esperti professionisti di comprovata competenza, da regolare mediante apposita convenzione con la quale sono stabiliti fini, durata, luogo oggetto e compenso della collaborazione

## Articolo 65

### *Funzioni e responsabilità dirigenziali*

1. Ai soggetti preposti ai vertici delle strutture di massima dimensione dell'ente, compete la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme del presente Statuto e le previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Ad essi spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi nelle funzioni di indirizzo e controllo di competenza degli organi di governo, secondo le previsioni di legge.
3. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente statuto, tutte le disposizioni regolamentari previgenti che attribuiscono ad organi di governo l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai funzionari incaricati di funzioni dirigenziali.

## Articolo 66

### *Pareri*

1. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta o del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto e reso da parte del responsabile del servizio interessato il parere in ordine alla sola regolarità tecnica. Quest'ultima concerne la verifica della correttezza dell'iter procedurale della proposta, nonché l'espressione di un giudizio di idoneità dell'atto a perseguire lo scopo che esso si prefigge, sulla base della normativa vigente.
2. Qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, ed in ogni caso in cui abbia comunque riflessi finanziari, è necessario acquisire altresì il parere di regolarità contabile. Quest'ultima concerne l'attestazione della conformità della proposta alle norme dell'ordinamento finanziario e contabile nonché la verifica della effettiva disponibilità delle risorse necessarie.
3. I presidenti degli organi collegiali ed i funzionari incaricati di funzioni dirigenziali possono richiedere al Segretario Comunale pareri in ordine alla conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti degli atti sottoposti alla propria adozione.
4. Gli organi collegiali possono disattendere i pareri di cui al presente articolo, motivandone le ragioni.

### **Titolo III**

#### **Servizi pubblici locali**

##### Articolo 67

##### *Gestione dei servizi pubblici locali*

1. Il Comune provvede, anche in forma associata, alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. La gestione dei servizi pubblici avviene nel rispetto delle norme di legge, anche ai fini della tutela della concorrenza in conformità dei principi fissati nel presente Statuto.
3. 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, organizza le forme di gestione dei servizi pubblici erogati alla popolazione.
4. Il Consiglio annualmente, in sede di approvazione del rendiconto della gestione, verifica il funzionamento e l'economicità della gestione dei servizi pubblici. A tal fine può richiedere apposite relazioni al Sindaco ed al Collegio dei revisori.
5. 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.

##### Articolo 68

##### *Le forme di gestione dei servizi pubblici locali*

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge, i servizi pubblici locali in rapporto alla relativa tipologia che li caratterizza, possono essere gestiti a mezzo di:
  - a) gestione diretta in economia, in relazione alle modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio;
  - b) società di capitale, totalmente o parzialmente pubblico;
  - c) istituzioni;
  - d) aziende speciali, anche consortili;
  - e) associazioni;
  - f) fondazioni;
  - g) concessione a terzi.
2. L'organizzazione e la scelta delle forme di gestione compete al Consiglio Comunale, il quale vi può provvedere anche all'interno di atti fondamentali, quali la relazione

previsionale e programmatica, ovvero il programma triennale delle opere pubbliche, ferma restando, ove necessaria l'approvazione, degli atti costitutivi.

3. Nell'individuazione di soggetti esterni all'ente per la gestione dei servizi pubblici locali devono sempre essere rispettati i principi dell'evidenza pubblica, nonché trovare stretta applicazione le previsioni di legge nel tempo vigenti.

#### Articolo 69 *Tariffe dei servizi*

1. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che possono essere determinati anche in modo non generalizzato.

2. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si tengono presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi, al fine di tendere alla copertura integrale dei costi.

3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

4. In sede di approvazione del bilancio sono individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali, ma rientranti fra quelle a domanda individuale, per le quali si richiede un corrispettivo o un contributo all'utente, unitamente all'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

5. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per rendere servizi aggiuntivi ad altri soggetti pubblici o privati.

6. È possibile altresì, dietro contributo finanziario, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del Comune.

#### Articolo 70 *Biblioteca Comunale*

1. Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità ed un mezzo attraverso il quale:

- a) adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
- b) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- c) assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità;
- d) attuare il principio della trasparenza e della partecipazione.

2. Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca ed individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria, la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo.

3. Il Comune può gestire il servizio di biblioteca pubblica anche a mezzo di istituzione.

## Articolo 71 *Archivio*

1. Il Comune individua nell'archivio, quale complesso degli atti e dei documenti prodotti o acquisiti nel corso della propria attività, un servizio essenziale per garantire la salvaguardia della memoria storica e assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dal presente Statuto. A tal fine riconosce la necessità di un corretto funzionamento del servizio archivistico, sia nella sua fase corrente di protocollazione e classificazione delle carte, sia nella successiva fase di archiviazione, ordinamento, inventariazione e conservazione dei documenti, intesi come bene culturale di natura demaniale, secondo il dettato della legge archivistica nazionale.

2. Il Comune di Gualtieri Sicaminò prevede l'istituzione di un Archivio Storico Comunale che abbia come finalità:

- a) la conservazione-trasmissione e l'ordinamento del proprio archivio come garanzia di salvaguardia della memoria storica dell'ente e della comunità locale;
- b) l'attivazione di corrette procedure di scarto di documenti;
- c) la consultazione, da parte dei cittadini che ne facciano richiesta, di tutti gli atti e i documenti, su qualsiasi supporto, in esso conservati e il rilascio di copia, secondo quanto disposto dal presente Statuto;
- d) la promozione di attività didattiche e di ricerca storica, nonché di valorizzazione dei patrimoni documentari, pubblici e privati, che costituiscano significativa fonte per la storia del territorio comunale, in collaborazione con la Scuola, l'Università, l'Archivio di Stato competente per territorio e altri istituti di ricerca;

e) il raccordo costante con l'Archivio di Deposito per i problemi della sua organizzazione e gestione e con il Protocollo Generale per favorire la razionalizzazione delle procedure di registrazione, classificazione e conservazione, anche alla luce delle nuove tecnologie dell'informazione;

f) la salvaguardia e l'acquisizione di quei documenti o di quegli archivi che risultino di interesse per la conoscenza e lo studio della storia locale.

Articolo 72  
*Musei Comunali*

1. Il Comune riconosce nei musei comunali, una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità.

2. Essi costituiscono un elemento basilare della cultura e della didattica e, attraverso il coinvolgimento di scuole, istituzioni locali, associazioni culturali, rappresentano lo strumento per:

- a) adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
- b) mettere a disposizione di tutti le testimonianze dell'opera dell'uomo;
- c) conservare la memoria del proprio habitat e della propria comunità;
- d) valorizzare le tradizioni e le tipicità del luogo, i mestieri artigiani e contadini, la storia e le invenzioni che hanno mutato il costume della comunità;
- e) educare alla conoscenza e al rispetto dell'ambiente;
- f) estendere alla massa dei cittadini la fruizione didattica, mediante la partecipazione all'attività informativo-culturale dei musei;
- g) recuperare le tradizioni culturali;
- h) promuovere il processo di riappropriazione collettiva e sociale degli strumenti di crescita umana e culturale della comunità;
- i) attuare il principio della trasparenza e della partecipazione.

3. Il Comune assicura l'autonomia culturale dei propri musei ed individua, altresì, nello scambio di esperienze, studi e ricerche e nel confronto con istituzioni analoghe, lo strumento di raccordo politico-culturale attraverso cui qualificare i propri servizi quale sistema informativo.

4. Il Comune può gestire i musei anche a mezzo di istituzioni o altre forme di collaborazione.

## **Titolo IV**

### **Controlli**

#### Articolo 73

##### *Tipologie di controllo*

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, assicura un sistema di controllo interno finalizzato a:

- a) garantire la regolarità amministrativo-contabile;
- b) verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, apportando eventuali interventi di correzione sulla gestione;
- c) valutare le prestazioni del personale in generale, e con specifico riguardo ai titolari delle strutture di massima dimensione;
- d) valutare e controllare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di pianificazione e programmazione delle strategie.

2. Per garantire il sistema dei controlli previsto nel presente articolo e sulla base dei principi stabiliti nel presente Statuto, con appositi regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si provvede a dettarne la disciplina, anche con specifico riguardo al Nucleo di valutazione ed al controllo di gestione.

3. Nell'articolazione del sistema dei controlli viene assicurata la necessaria indipendenza tra i soggetti che eseguono i controlli e coloro che ne sono i destinatari.

#### Articolo 74

##### *Controllo sostitutivo*

1. Nelle more di una revisione organica dell'ordinamento degli enti locali, continuano a trovare applicazione le disposizioni di legge regionale che disciplinano il sistema dei controlli sostitutivi sugli organi del Comune.

## Articolo 75

### *Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni*

1. Tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, sono pubblicate mediante affissione di una copia integrale all'Albo Pretorio, istituito presso la Sede ufficiale del Comune, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati i decreti e le ordinanze del Sindaco e le determinazioni dei funzionari incaricati di funzioni dirigenziali.
3. L'elenco degli atti di cui al presente articolo viene trasmesso contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capi-gruppo consiliari, i quali secondo le forme stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio potranno agevolmente accederne alla visione ed al rilascio di copie.

## **Titolo V**

### **Ordinamento finanziario e contabile**

#### **Articolo 76** *Principi generali*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge di coordinamento della finanza pubblica.
2. 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.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
4. Il Regolamento di contabilità:
  - a) 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;
  - b) applica i principi stabiliti dalla legge in materia finanziaria e contabile, ferme restando le disposizioni previste dalle legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

#### **Articolo 77** *La programmazione*

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti mediante i quali la programmazione viene definita e posta in essere sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi ed eventuali progetti.
3. Salvo diversa disposizione di legge, contestualmente al progetto di bilancio annuale e pluriennale ed alla relazione previsionale e programmatica relativa al periodo considerato, il Consiglio Comunale approva il programma triennale delle opere pubbliche ed il relativo elenco annuale, raccordato alle previsioni economico-finanziarie annuali e pluriennali.
4. 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.

5. La Giunta elabora ed approva, anche su proposta del Segretario-Direttore Generale, tutti i documenti di pianificazione esecutiva ed operativa, attuativi del bilancio e della relazione revisionale e programmatica, con cadenza annuale e secondo le previsioni del regolamento di contabilità, compresi gli atti di determinazione dettagliata degli obiettivi.

6. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari, il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso le strutture addette alla relazione con il pubblico.

Articolo 78  
*La gestione del patrimonio*

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si dovessero verificare nel corso di ciascun esercizio.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.
4. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

Articolo 79  
*Revisione economica e finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo di revisione che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:
  - a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di indirizzo e controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'ente;
  - b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
  - c) attesta, eseguite le opportune verifiche, la compatibilità delle previsioni del bilancio annuale e pluriennale;
  - d) attesta la corrispondenza del rendiconto della gestione alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

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

f) deve formulare, su richiesta della Giunta e del Consiglio, pareri su problemi di carattere finanziario.

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

3. Ove si riscontrino 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.

## Articolo 80 *Organo di revisione*

1. Il Consiglio Comunale elegge, secondo le previsioni di legge e con voto limitato ad uno, il revisore dei conti, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.

2. Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge.

3. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

5. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

6. I rapporti dell'organo di revisione con le strutture organizzative dell'ente 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.

7. Al revisore possono essere attribuite funzioni aggiuntive, compatibili con l'incarico, precipuamente nei settori della verifica e dei controlli amministrativo-contabili, del controllo di gestione e della valutazione dei risultati e dei rendimenti, nel rispetto delle previsioni di legge, e secondo la disciplina di dettaglio fissata nel regolamento di contabilità.

8. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si fa rinvio alle norme di legge nel tempo vigenti ed alle previsioni del regolamento di contabilità.

Articolo 81  
*Procedure contrattuali*

1. 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.
2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, nazionale e regionale nel tempo vigenti.
3. Per le materie oggetto di delegificazione nonché per ogni quant'altro di competenza esclusiva del Comune, trovano applicazione le disposizioni dell'apposito regolamento per la disciplina dei contratti, che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.
4. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da una apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, nella quale vanno indicati:

- 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.

5. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si rinvia alle disposizioni di legge nel tempo vigenti, nonché alle previsioni del Regolamento per la disciplina dei contratti.

## **Titolo VI**

### **Disposizioni transitorie e finali**

#### Articolo 82

##### *Disposizioni transitorie e finali*

1. Le disposizioni agli articoli 44, 45, 46, 47, 48 sono derogabili o modificabili del regolamento sul funzionamento del Consiglio, nel rispetto delle disposizioni di legge. Esse trovano comunque applicazione fino all'entrata in vigore del detto regolamento.
2. I regolamenti previsti nel presente Statuto vengono adottati dal Consiglio Comunale entro diciotto mesi dall'entrata in vigore. Nelle more trovano applicazione i regolamenti comunali vigenti se compatibili con le disposizioni di legge e le previsioni dello Statuto.
3. Le disposizioni in materia di nomina e durata in carica dell'ufficio del difensore civico trovano applicazione dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo all'entrata in vigore del presente statuto. Fino a tale data sono fatti salvi gli atti di nomina esecutivi sulla base delle previgenti disposizioni ed al difensore civico spettano le indennità e i rimborsi con le modalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti nel tempo vigenti e nella misura della metà dell'indennità prevista per il Vice – Presidente del Consiglio.
4. Il presente Statuto, intervenuta l'esecutività della deliberazione che lo approva, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.